

**Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im.  
Ludomira Różyckiego w Kielcach**

**STATUT**

Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych  
im. Ludomira Różyckiego w Kielcach

#### PODSTAWA PRAWNA:

- USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r.
- PRAWO OŚWIATOWE z dnia 14 grudnia 2016 r.
- KARTA NAUCZYCIELA z dnia 26 stycznia 1982 r.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 03 lutego 2022 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 2 września 2022 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 13 maja 2022 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne.
- Zarządzenie Nr 6/2020 Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie wysokości opłat za korzystanie przez osoby niebędące obywatelami polskimi z nauki w publicznych szkołach artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY, DZIEDZICTWA NARODOWEGO I SPORTU z dnia 3 września 2021 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek artystycznych.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Spis treści:

<b>ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ .....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANA ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ.....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW, EGZAMINÓW PROMOCYJNYCH, KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH I DYPLOMOWYCH .....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>64</b>

## ROZDZIAŁ I

### Informacje o szkole

---

#### § 1

1. Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Ludomira Różyckiego w Kielcach, zwany dalej „Zespołem Szkół”, tworzą:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia (zwana dalej OSM I st.).
  - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia (zwana dalej OSM II st.).
  - 3) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia (zwana dalej PSM I st.).
  - 4) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia (zwana dalej PSM II st.).
2. Zespół Szkół nosi imię Ludomira Różyckiego.
3. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Ludomira Różyckiego w Kielcach.
4. Siedziba Zespołu Szkół mieści się w budynku przy ul. Wojewódzkiej 12 w Kielcach.
5. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie ul. Krakowskie Przedmieście 15/7, sprawujący nadzór pedagogiczny poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### § 2

1. Nauka w Zespole Szkół jest bezpłatna i odbywa się w oparciu o szkolne plany nauczania opracowane zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej:
  - 1) ośmioletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia (zwanej dalej OSM I st.) jest ukończenie w danym roku kalendarzowym 7 lat lub – w przypadku spełnienia warunków określonych w ustawie prawo oświatowe art. 36 ust.2 z dnia 14 grudnia 2016 r. – 6 roku życia,
  - 2) szkoły muzycznej I stopnia (zwanej dalej PSM I st.):
    - a) cyklu sześcioletniego ukończenie w danym roku kalendarzowym co najmniej 7 lub – w przypadku spełnienia warunków określonych w ustawie prawo oświatowe art. 36 ust.2 z dnia 14 grudnia 2016 r. – 6 roku życia i nieprzekroczenie 10 roku życia,
    - b) cyklu czteroletniego ukończenie co najmniej 8 roku życia w danym roku kalendarzowym i nieprzekroczenie 16 roku życia,
  - 3) ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia cyklu czteroletniego (zwanej dalej OSM II st.) jest w danym roku kalendarzowym nieprzekroczenie 17 roku życia
  - 4) szkoły muzycznej II stopnia cyklu sześcioletniego i czteroletniego (zwanej dalej PSM II st.) jest ukończenie 10 lat i nieprzekroczenie 23 roku życia.
3. Zespół Szkół obejmuje kształceniem uczniów, którzy spełnili warunki określone w ust. 2 złożyli wymagane dokumenty, pozytywnie zaliczyli badanie przydatności (do SM I stopnia) lub egzamin wstępny (do SM II stopnia).

### § 3

1. OSM I i II stopnia stanowią:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy, dająca wykształcenie ogólne w zakresie klas I-VIII szkoły podstawowej oraz podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.
  - 2) Ogólnokształcąca Szkoła muzyczna II stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskaniu świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  - 3) w latach szkolnych 2023/2024–2026/2027 w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II st. prowadzi się klasy Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia cyklu sześcioletniego dla uczniów, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole przed dniem 1 września 2022 r.
2. W OSM I st.
  - 1) do klasy VI przedmiotem głównym może być wyłącznie instrument
  - 2) po klasie VI uczeń może zmienić instrument główny na przedmiot *rytmika*.
3. OSM II st. kształci uczniów w specjalnościach:
  - 1) *instrumentalistyka*,
  - 2) *rytmika*
  - 3) *wokalistyka*.
4. Aby dokonać zmiany przedmiotu głównego lub specjalności /specjalizacji należy:
  - 1) złożyć podanie do sekretariatu szkoły z prośbą o dokonanie zmiany podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub przez ucznia pełnoletniego,
  - 2) przystąpić do komisyjnego badania predyspozycji do nauki w wybranym przedmiocie, specjalności/specjalizacji,
  - 3) uzyskać kwalifikujący wynik badania.
5. PSM I i II stopnia stanowią:
  - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia, realizująca wyłącznie kształcenie muzyczne, o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy, dająca podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego,
  - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia, realizująca wyłącznie kształcenie muzyczne, o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od specjalności kształcenia, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego.
6. PSM I st. kształci uczniów w specjalności *instrumentalistyka*:
  - 1) o sześcioletnim cyklu nauczania,

- 2) o czteroletnim cyklu nauczania.
7. PSM II stopnia kształci uczniów w specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka – o sześcioletnim cyklu nauczania,
  - 2) rytmika – o sześcioletnim cyklu nauczania,
  - 3) wokalistyka – o czteroletnim cyklu nauczania,
7. Specjalistyczna jednostka nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), o której mowaw art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przeprowadza badanie jakości kształcenia artystycznego dla uczniów szkół artystycznychw formach:
- 1) obserwacji egzaminu dyplomowego w części praktycznej,
  - 2) testu w zakresie przedmiotów teoretycznych, dla uczniów ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, szkoły muzycznej I stopnia, ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia i szkoły muzycznej II stopnia.
8. Celem badania jakości kształcenia w szkołach muzycznych jest:
- 1) analiza stopnia zrealizowania podstawy programowej,
  - 2) definiowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 3) wspomaganie szkół w podnoszeniu jakości kształcenia artystycznego.
9. Uczniowie Zespołu, których dotyczy badanie jakości kształcenia, mają obowiązek wziąć w nim udział. Nieobecność w którejkolwiek z form badania uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić do dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Zespołu Szkół**

---

#### **§ 4**

1. Zespół Szkół realizuje ogólne założenia, cele kształcenia i wychowania, które nie mogą stać w sprzeczności z zasadami zawartymi w:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka,
  - 3) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych,
  - 4) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Zespół Szkół realizuje cele kształcenia oraz zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz w Programie Wychowawczo- Profilaktycznym OSM i PSM.
3. Główne cele wychowania i kształcenia OSM I st. i PSM I stopnia im. Ludomira Różyckiego w Kielcach to:
  - 1) zainteresowanie ucznia muzyką,
  - 2) rozbudzanie zamiłowania do muzyki,

- 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
  - 4) nauczanie podstaw gry na instrumencie,
  - 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych,
  - 6) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego,
  - 7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
  - 8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia,
  - 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej,
  - 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego,
  - 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
  - 12) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
  - 13) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna,
  - 14) dbanie o pełny rozwój osobowości każdego ucznia,
  - 15) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
4. Ponadto OSM I stopnia:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przewidzianych podstawą programową dla ośmioletniej szkoły podstawowej,
  - 2) etap kształcenia na poziomie szkoły podstawowej kończy się egzaminem ósmoklasisty przeprowadzonym na końcu VIII klasy przez OKE.
5. Celem kształcenia muzycznego w OSM II st. i PSM II st. jest:
- 1) rozwój zdolności i umiejętności muzycznych w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności,
  - 2) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
  - 3) rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej,
  - 4) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej,
  - 5) naukę samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów,
  - 6) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego,
  - 7) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki, harmonii,
  - 8) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu,
  - 9) opanowanie umiejętności sprawnego czytania a vista,
  - 10) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego,
  - 11) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra),
  - 12) naukę przygotowania fragmentów partii orkiestrowych,
  - 13) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.

6. Ponadto OSM umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów ogólnokształcących przewidzianych podstawą programową na poziomie ośmioletniej szkoły podstawowej i czteroletniego liceum ogólnokształcącego oraz umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego,
7. Sześcioletni lub czteroletni cykl kształcenia w OSM II st. zamyka się dyplomem ukończenia szkoły, a uczeń może przystąpić do egzaminu maturalnego. Natomiast w PSM II st. - dyplomem ukończenia szkoły.
8. Szczegółowe zasady oceniania uczniów, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych zawierają Wewnętrzne Zasady Oceniania, które stanowią VIII rozdział Statutu Szkoły.

## § 5

1. Celem ogólnym wychowania ZPSM jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia. Szczegółowe cele wychowawcze zawarte są w Programie Wychowawczo-profilaktycznym OSM i PSM. Naczelnym celem niniejszego programu jest ukształtowanie sylwetki absolwenta szkoły artystycznej.
2. Absolwent Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Ludomira Różyckiego w Kielcach jest:
  - 1) świadomy swojej wartości, twórczy,
  - 2) otwarty, szczerzy, komunikatywny,
  - 3) odporny na stres (zna mechanizmy jego zwalczania),
  - 4) gotowy do bezinteresownej pracy na rzecz środowiska lokalnego i jego mieszkańców,
  - 5) tolerancyjny wobec światopoglądu, orientacji politycznych i religijnych innych ludzi,
  - 6) zdolny do prawidłowych relacji z innymi ludźmi z uwzględnieniem zasad etycznych i moralnych,
  - 7) samokrytyczny i ukierunkowany na samodoskonalenie się – potrafi określać swoje mocne i słabe strony oraz nad nimi pracować,
  - 8) odpowiedzialny za powierzone obszary działania,
  - 9) obowiązkowy, słowny, konsekwentny,
  - 10) odpowiedzialny za efekty pracy zespołowej,
  - 11) umie przyjąć postawę asertywną,
  - 12) osiąga swój cel z poszanowaniem potrzeb drugiego człowieka,
  - 13) bierze udział w podejmowanych działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - 14) zna i stosuje w życiu hierarchię wartości,
  - 15) umie ponieść konsekwencje za swoje działania,
  - 16) reaguje na przejawy zła,
  - 17) promuje zdrowy styl życia – dba o swoje zdrowie i otoczenie,
  - 18) zna przeszłość własnego narodu i regionu, w którym mieszka oraz jego tradycje,
  - 19) potrafi zastosować w praktyce wiedzę i umiejętności,
  - 20) potrafi dokonywać właściwych, społecznie akceptowanych wyborów,
  - 21) umie porozumiewać się z innymi,
  - 22) szanuje dziedzictwo kulturowe,



- 23) zna i stosuje normy dobrego zachowania,
- 24) jest partnerem we wspólnej pracy,
- 25) dąży do osiągnięcia sukcesu,
- 26) jest przygotowany do następnego etapu nauki.

## § 6

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) dostosowanie procesu dydaktycznego do możliwości uczniów,
  - 2) organizowanie i realizację zajęć w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i muzycznych objętych planem nauczania,
  - 3) organizowanie i realizację uroczystości prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów poprzez udział w koncertach, audycjach, popisach, przesłuchaniach i konkursach,
  - 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizowanie imprez o określonym charakterze (m.in. wycieczki przedmiotowe, konkursy, festiwale, itp.),
  - 5) organizowanie warsztatów, lekcji mistrzowskich i prelekcji tematycznych wygłaszanych przez fachowców danej dziedziny nauki i sztuki,
  - 6) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu aktywności kulturalnej,
  - 7) prowadzenie audycji muzycznych promujących idee szkolnictwa muzycznego dla przedszkoli i szkół z terenu województwa,
  - 8) stałe monitorowanie postępów uczniów i pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym,
  - 9) współpracę artystyczną z różnymi ośrodkami kulturalnymi w kraju i za granicą (inne szkoły artystyczne, wyższe uczelnie, filharmonie, teatry),
  - 10) organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami w celu przekazania rzetelnej informacji na temat postępów, zachowania i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka oraz wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze,
  - 11) udzielanie pełnej i niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej, w tym:
    - a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce,
    - b) umożliwianie zdawania dyplomowych egzaminów eksternistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opiniowanie wniosków uczniów w sprawie pomocy stypendialnej,
    - d) pomaganie uczniom, którym z przyczyn losowych taka pomoc jest potrzebna poprzez:
      - stypendia i pomoc rzeczową, przydzielaną zgodnie z Ustawą,
      - wsparcie Rady Rodziców.
  - 12) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz ochronie zdrowia psychicznego i fizycznego poprzez:
    - a) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole
    - b) promowanie zasad zdrowego trybu życia.
  - 13) Sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi przebywającymi w szkole. Szkoła ustala zakres i sposób opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka). Szkoła jest przystosowana do przyjmowania dzieci niepełnosprawnych.

14) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez prezentowanie i umożliwianie dostępu do wartościowych pozycji dziedzictwa kulturowego różnych narodów.

2. Ponadto w OSM w zakresie przedmiotów ogólnokształcących realizacja celów odbywa się poprzez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje**

---

##### **§ 7**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski PSM i OSM.
2. Organy Zespołu Szkół działają i podejmują decyzję w granicach swych kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Każdy z organów Zespołu Szkół jest zobowiązany do udzielania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Zespołu Szkół rozwiązanie konfliktu leży w gestii Dyrektora, który:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
  - 2) zasięga opinii innych organów Zespołu Szkół,
  - 3) przeprowadza mediacje pomiędzy stronami sporu,
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
5. *(uchylony)*

##### **§ 8**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu Szkół,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) dysponowanie środkami w ramach planu finansowego Zespołu Szkół oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu Szkół,
  - 5) dobór pracowników oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 7) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Zespołu Szkół oraz przepływu informacji między nimi,
  - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 9) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Zespołu Szkół,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - 11) stwarzanie warunków do działania na terenie Zespołu Szkół wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej,
  - 12) zorganizowanie egzaminów wstępnych, kwalifikacyjnych, promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i dyplomowych,
  - 13) tworzenie atmosfery opartej na zasadach wzajemnej życzliwości, partnerstwie i szacunku,
  - 14) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych w postaci Zarządzeń i Komunikatów,
  - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
  - 16) współpracowanie z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL, celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 17) bezpośrednie nadzorowanie pracy wicedyrektorów, kierowników sekcji, głównego księgowego oraz wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 18) zatrudnienie Inspektora Ochrony Danych Osobowych w celu monitorowania zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za:
- 1) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i jej nadzorowanie,
  - 2) wprowadzanie działań innowacyjnych zgodnie z przyjętym kierunkiem rozwoju Szkoły,
  - 3) zapewnienie warunków współpracy Zespołu Szkół z organizacjami działającymi w środowisku i mieście, kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Zespole Szkół, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 4) opracowanie planów perspektywicznego rozwoju Zespołu Szkół,

- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) powołanie komisji rekrutacyjnych i egzaminacyjnych.

## § 9

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. Uczestniczy w tworzeniu i realizacji bieżących i dalszych planów, służących rozwojowi instytucji oraz podejmuje uchwały zgodne z obowiązującym prawem. W jej skład wchodzi wszyscy pracownicy dydaktyczni Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna ustala i działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zwoływana jest przez jej przewodniczącego, czyli Dyrektora Szkoły, który jest odpowiedzialny za poinformowanie rady o terminach posiedzeń i porządku obrad.
4. Dyrektor szkoły, zgodnie z prawem, może zarządzić posiedzenie Rady Pedagogicznej w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół po zaopiniowaniu przez zespół kierowniczy,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie w tym przypadku stosownych uchwał,
  - 3) *(uchylony)*
  - 4) zatwierdzanie ostatecznych wersji regulaminów i aktów prawnych wewnątrzszkolnego prawa,
  - 5) zatwierdzanie planów rozwoju Zespołu Szkół,
  - 6) współpraca jej przedstawicieli z Radą Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu Szkół,
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 4) projekty rocznych i dalszych planów rozwoju Zespołu Szkół.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkół lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (art. 43 Ustawy).
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników Zespołu Szkół.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły – o odwołanie z funkcji kierowniczej w Zespole Szkół.
11. W przypadkach określonych w ust. 8, organ prowadzący Zespół Szkół, albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności-
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu i upoważnia Dyrektora do przedstawienia jednolitego tekstu statutu na posiedzeniu Rady.

## **§ 10**

### **Kompetencje Rady Rodziców**

1. Reprezentację rodziców uczniów stanowi Rada Rodziców, której skład liczy od 7 do 13 osób.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
3. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogicznyz wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie Programów Wychowawczo-Profilaktycznych OSM i PSM obejmujących wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanych przez nauczycieli,
  - 2) pobudzenie i organizowanie form działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu Szkół,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł,
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu Szkół wpływu na działalność Szkoły,
  - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34. ust.2 Ustawy.

## **§ 11**

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. W Zespole Szkół działają dwa Samorzady Uczniowskie (SU Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej oraz SU Państwowej Szkoły Muzycznej), zwane dalej „Samorządami”, które wybierają uczniowie uczęszczający do poszczególnych szkół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Przedstawiciele Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, a zasady ich wybierania określa regulamin uchwalony przez społeczność uczniowską.
3. Regulamin Samorządów nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Samorząd OSM i Samorząd PSM mogą podejmować wspólne działania i współpracować ze sobą.
5. Samorzady mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych spraw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział IV**

### **Zasady współpracy organów Zespołu Szkół**

---

#### **§ 12**

1. Każdy z organów Zespołu Szkół może działać samodzielnie, w oparciu o kompetencje określone w Statucie Szkoły.
2. Wymiana informacji odbywa się:
  - 1) na wspólnych posiedzeniach,
  - 2) za pośrednictwem tablic informacyjnych,
  - 3) poprzez Księgę Zarządzeń i Komunikaty Dyrektora Szkoły,
  - 4) dziennik elektroniczny oraz pocztę elektroniczną.
3. Spory pomiędzy:
  - 1) *(uchylony)*
  - 2) Dyrektorem Szkoły a Nauczycielem – rozstrzyga w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron – organ prowadzący Zespół Szkół,
  - 3) Nauczycielem a Uczniem rozstrzyga wychowawca klasy (dla nauczycieli uczących w danej klasie), Dyrektor Szkoły (dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole),
  - 4) Nauczycielami:
    - a) rozstrzyga Dyrektor Szkoły, komisja rozjemcza, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni,
    - b) *(uchylony)*
  - 5) Uczniem a Uczniem – rozstrzyga wychowawca, Dyrektor Szkoły,
  - 6) Pomędzy rodzicami a innymi organami Zespołu Szkół:

- a) w pierwszej instancji postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców,
  - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej i ustnej.
  5. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
  6. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
    - 1) (*uchylony*)
    - 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Zespołu Szkół**

---

#### **§ 13**

#### **Zasady ogólne**

1. Zespół Szkół działa w systemie sześciodniowego tygodnia pracy.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: I półrocze od 1 września do klasyfikacji śródrocznej, II półrocze do klasyfikacji rocznej.
3. Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w roku – śródroczne w styczniu, roczne w czerwcu.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
6. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły danego roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez wizytatora na podstawie obowiązującego szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
7. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych zajęć edukacyjnych określa opracowany na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania.

8. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia szkolny plan nauczania oraz opracowany jest z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Do realizacji celów statutowych Zespół Szkół posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem zwane salami oraz pomieszczenia specjalistyczne,
  - 2) salę koncertową, kameralną i audytoryjną,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 5) szatnie,
  - 6) magazyn,
  - 7) archiwum.
10. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół udostępnia wszystkie pomieszczenia zgodnie z ich przeznaczeniem. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych określa Regulamin Korzystania z Pomieszczeń ZPSM w Kielcach.
11. *(uchylony)*
12. Zespół Szkół posiada Program Wychowawczo-Profilaktyczny OSM i PSM, który ma na celu:
  - 1) wskazywanie właściwych norm etycznych i moralnych w duchu tolerancji i szacunku dla innych,
  - 2) kształtowanie postaw patriotycznych,
  - 3) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w społeczeństwie,
  - 4) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
13. Czas trwania zajęć w Zespole Szkół jest zgodny ze Szkolnym Planem Nauczania i wynosi:
  - 1) dla wszystkich przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych zbiorowych – 45 min.,
  - 2) dla przedmiotu głównego w klasach I-III SM I st. – 30 min.,
  - 3) dla przedmiotu głównego w klasach od klasy IV SM I st. – 45 min.,
  - 4) dla fortepianu dodatkowego i obowiązkowego – 30 min.,
  - 5) dla przedmiotu *praca z akompaniatorem* od 15 min. – 60 min.
14. Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem, może ogłosić zarządzeniem nauczanie w formie zdalnej lub hybrydowej.
15. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań Zespołu Szkół, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
16. Zespół Szkół może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na pisemny wniosek studentów skierowany do dyrektora szkoły i po otrzymaniu zezwolenia od dyrektora na odbycie tychże praktyk.



## **§ 14**

### **Zasady organizacji Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia**

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych OSM określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy zgodnie z przydziałem czynności nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy OSM są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) zajęcia indywidualne,
  - 2) zajęcia grupowe,
  - 3) zajęcia zbiorowe w zespołach kameralnych, chórach, orkiestrach.
3. Zajęcia lekcyjne, dla których z treści programu wynika taka konieczność, prowadzone są z podziałem na grupy.
4. Podziału na grupy dokonuje się w ramach posiadanych środków za zgodą organu prowadzącego.
5. Dla uczniów klas I-III OSM I st., którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje możliwość przebywania w świetlicy szkolnej.
6. Zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w „Regulaminie funkcjonowania świetlicy”.
7. Ogólnokształcące zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie pięciodniowym.

## **§ 15**

### **Zasady organizacji zajęć muzycznych w PSM i OSM I i II st.**

1. Zespół Szkół pracuje w oparciu o Szkolny Plan Nauczania, który obejmuje zakres obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału na każdym poziomie edukacyjnym wraz z obowiązkową ilością godzin.
2. Zasady zwiększania wymiaru godzin z przedmiotu głównego (instrumentu głównego).
  - 1) Uczniom, którzy podczas egzaminu promocyjnego uzyskali co najmniej 23 pkt. dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 15 min. (1/3 godz.).
  - 2) Uczniom, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz podczas egzaminu promocyjnego uzyskali co najmniej 23 pkt. dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. (2/3 godz.).
  - 3) Uczniom, zakwalifikowanym do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. (2/3 godz.).
3. Chór lub orkiestra

- 1) Zajęcia chóru lub orkiestry obowiązują uczniów klas IV,V i VI PSM I st. cyklu 6-letniego, IV-VIII OSM I st. oraz II, III i IV cyklu 4-letniego PSM I st. oraz klas I – V SM II st. Jest to podyktowane troską o właściwy poziom w/w zespołów. W razie potrzeby uczniowie klas programowo najwyższych mogą być proszeni o wsparcie orkiestr lub chórów.
  - 2) Uczniowie kwalifikowani są do w/w zespołów przez dyrektora szkoły na podstawie konsultacji z nauczycielami prowadzącymi te przedmioty oraz z nauczycielami przedmiotu głównego.
  - 3) W SM I st. zamiast przedmiotu „chór” lub „orkiestra” uczeń może uczestniczyć w zajęciach „zespołu instrumentalnego”.
5. Od września 2019 r. w Zespole obowiązuje dziennik elektroniczny, dzięki któremu dostęp do sfery organizacyjnej szkoły dokonuje się na bieżąco. Dziennik elektroniczny ma na celu m.in. usprawnienie organizacji zajęć w Zespole.

## **§ 16**

### **Warunki realizacji zdalnego nauczania**

1. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w

formie indywidualnej albo formie grupowej, w tym w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.

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

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

1) Konsultacje, o których mowa w ust. 6, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

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

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

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

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

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

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

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

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

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

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

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

## **§ 17**

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

1. O organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje dyrektor szkoły, który ogłasza decyzję o tej formie pracy szkoły lub oddziału za pomocą zarządzenia.
2. Uczeń realizuje zajęcia w formie zdalnego nauczania za pomocą platformy Microsoft TEAMS oraz dziennika Mobireg. Jeśli uczeń nie ma dostępu do wyżej wymienionych narzędzi, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
3. Aby właściwie zrealizować lekcje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość potrzebny jest sprzęt, bez którego nie jest możliwa właściwa realizacja zadań i treści:
  - 1) komputer z potrzebnym oprogramowaniem do realizacji treści lekcji – nie smartfon,
  - 2) sprawny mikrofon, głośnik i kamera w celu właściwej komunikacji.
  - 3) odpowiednie miejsce do pracy.
4. Za zapewnienie powyższych narzędzi odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie. Dyrektor szkoły w wyjątkowych wypadkach, opisanych w §16 ust. 11-13 pomaga

- w rodzicom/opiekunom prawnym we właściwej organizacji procesu kształcenia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
5. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach online czytając listę uczniów, a uczeń potwierdza swą obecność przy włączonej kamerze, ewentualnie pisząc "obecna/obecny" na czacie spotkania. Uznaje się obecność ucznia na zajęciach, jeśli może uczestniczyć w ich realizacji.
  6. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do wychowawcy w formie ustnej lub pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
  7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły, rozdział VIII – Wewnętrzne Zasady Oceniania.
  8. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
    - 1) ustnej (połączenie bezpośrednie online z nauczycielem),
    - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki),
    - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów),
    - 4) nagrań wykonanych przygotowanych utworów lub ich fragmentów,
    - 5) przesłuchań i popisów realizowanych stacjonarnie za zgodą dyrektora szkoły lub online.
  9. Odpowiedź ustna: uczeń umawia się na odpowiedź ustną w czasie konsultacji on-line/telefoniczną z własnej inicjatywy lub z inicjatywy nauczyciela. Nauczyciel powiadamia ucznia o tym w wiadomości na e- dzienniku lub w czasie lekcji on-line. Podaje zagadnienia, które uczeń powinien powtórzyć. Jeśli uczeń nie stawia się bez usprawiedliwienia na konsultacjach traktowane jest to, jako nieprzygotowanie. Uczeń może być pytany na lekcji na zwykłych zasadach.
  10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.
  11. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco) za pomocą oceniania bieżącego oraz oceny opisowej dokonywanej drogą mailową.
  12. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na lekcjach online.
  13. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
  14. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.
  15. Na lekcjach prowadzonych zdalnie podlegają ocenie następujące elementy pracy ucznia:
    - 1) aktywność na lekcji online,
    - 2) uczestnictwo uczniów w zajęciach i komunikowanie się z nauczycielem
    - 3) rozwiązywanie zadań dodatkowych – można chętnym uczniom dawać dodatkowe zadania,
    - 4) praca domowa – typowa praca domowa, np. kilka przykładów, kilka ćwiczeń, z zastrzeżeniem § 44 ust 10 i 11.

- 5) karta pracy – karta przesłana uczniom np. po kilku tematach lub po zakończeniu działu
- 6) sprawdzian/test – test przeprowadzony online,
- 7) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji w formie quizu lub tradycyjnie, napisana podczas lekcji online. Uczniowie po zakończeniu pracy przesyłają ją w formie zdjęcia lub pliku,
- 8) wykonanie pomocy dydaktycznych – wykonanie plakatów, lapbooków, modeli, ilustrowanych notatek,
- 9) udział w projektach edukacyjnych – kontynuacja realizowanych projektów, np. instaling, trzymaj formę,
- 10) praca praktyczna/badawcza – np. przeprowadzenie doświadczeń, opisanie ich, wyciągnięcie wniosków.

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

## **§ 18**

### **Zasady gospodarowania finansami**

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za stan finansów Zespołu Szkół, zawieranie zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków budżetowych.
2. Do zakresu obowiązków Dyrektora Szkoły w sferze finansowej należą:
  - 1) ustalanie w drodze inwentaryzacji wartości majątku Szkoły,
  - 2) powierzanie pracownikom odpowiedzialności materialnej za część powierzonego majątku Szkoły,
  - 3) zabezpieczenie majątku przed kradzieżą i zniszczeniem.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z limitami przyznanymi przez organ prowadzący,
  - 2) stosowanie procedur zawartych w ustawie o zamówieniach publicznych,
  - 3) prowadzenie działalności mającej na celu pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich i MKiDN,
  - 4) współpracę z Radą Rodziców w kwestii dysponowania finansami Rady Rodziców na cele szkolne,
  - 5) terminowe rozliczanie zobowiązań.

## **§ 19**

### **Stołówka szkolna**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka szkolna w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych.
2. Głównym celem funkcjonowania stołówki na terenie szkoły jest zapewnienie wszystkim uczniom dostępu do gorącego posiłku od poniedziałku do piątku.
3. Stołówka prowadzona jest przez uprawnioną osobę na podstawie zawartej umowy cywilno-prawnej.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Nie ma zastosowania zwolnień opłat na podstawie art. 106 U.P.O.
5. Ze stołówki szkolnej mają prawo korzystać uczniowie oraz wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły.

## **§ 20**

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia księgozbiór i zbiory fonograficzne uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół.
2. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Biblioteka pracuje w godzinach pracy Zespołu Szkół ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów przed rozpoczęciem i zakończeniem oraz po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych.
4. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.
5. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
  - 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) odpowiedzialność za zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie księgozbioru i zbiorów fonograficznych,
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy.
6. Bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu Szkół.

## **§ 21**

### **Pomieszczenia specjalistyczne**

1. W budynkach szkolnych wyodrębnione zostały pomieszczenia specjalistyczne:
  - 1) sala koncertowa,
  - 2) sala kameralna,
  - 3) sala audytoryjna (A II 56),
2. Korzystanie z w/w sal jest dostępne po uprzednim zarezerwowaniu w Zeszytach Rezerwacji dostępnych w sekretariacie szkoły.

## **§ 22**

### **Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami**

1. W procesie wychowania dzieci współuczestniczą nauczyciele i rodzice.

2. Dyrekcja, wychowawcy (nauczyciele przedmiotu głównego i innych przedmiotów) są zobowiązani do:
  - 1) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, postępów, trudności w nauce oraz zachowania,
  - 2) zaznajamiania rodziców z zadaniami, wymaganiami dydaktyczno-wychowawczymi, oraz systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości planów dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół,
  - 2) znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) zyskiwania informacji i porad w sprawie dzieci, wglądu w pisemne prace swoich dzieci, na terenie Zespołu Szkół, w obecności nauczyciela,
  - 4) współpracy z Zespołem Szkół.
4. *(uchylony)*
5. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) wywiadówki śródroczne organizowane przez dyrekcję,
  - 2) spotkania klasowe z nauczycielami przedmiotu głównego,
  - 3) spotkania indywidualne na wniosek stron z nauczycielami, rodzicami, kierownictwem Zespołu Szkół,
  - 4) popisy klasowe i koncerty w wykonaniu uczniów,
  - 5) korespondencję za pośrednictwem sekretariatu w formie elektronicznej (poczta e-mail) i tradycyjnej oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

## **§ 23**

### **Współdziałanie Zespołu Szkół z innymi instytucjami.**

1. Szkoła stale współpracuje zarówno z jednostkami samorządu terytorialnego, jak i innymi instytucjami kulturalno-oświatowymi w celu odpowiedniej realizacji działalności kulturalnej.
2. Sposoby współdziałania obejmują:
  - 1) współorganizację koncertów oraz imprez okolicznościowych,
  - 2) organizację konkursów o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - 3) wymianę młodzieży w ramach współpracy kulturalno-oświatowej z miastami partnerskimi.
3. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
  - 1) w Zespole Szkół mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
  - 2) wymienione w pkt. 1 organizacje składają do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o możliwość nawiązania współpracy.



3) podjęcie działalności w Zespole Szkół przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt. 1, wymaga uzyskania pisemnej zgody Dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

---

#### **§ 24**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy inżynieryjno-techniczni oraz obsługi podlegają bezpośrednio kierownikowi ds. gospodarczych. Pozostali pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 25**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałem zawartym w arkuszu organizacyjnym Zespołu Szkół na dany rok szkolny i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela w zakresie działalności dydaktycznej i opiekuńczej należy w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów,
  - 2) okazywanie uczniom należytego szacunku,
  - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) dokładna znajomość programów nauczania, właściwe ich interpretowanie i prawidłowa ich realizacja,
  - 5) dążenie do uzyskania jak najwyższych efektów kształcenia,
  - 6) systematyczne dokonywanie analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) przygotowywanie uczniów do przesłuchań, popisów i konkursów oraz osobiste uczestniczenie w nich,
  - 8) bezstronne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 9) tworzenie życzliwej atmosfery sprzyjającej twórczej aktywności uczniów,
  - 10) tworzenie warunków do aktywnego, świadomego i twórczego rozwoju uczniów poprzez m.in. wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
  - 11) stosowanie zróżnicowanych form pracy indywidualnej i zbiorowej uczniów odpowiednio do ich możliwości,

- 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych,
  - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień,
  - 14) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
  - 15) sprawowanie opieki podczas wycieczek, popisów, koncertów i innych zajęć odbywających się poza terenem Szkoły,
  - 16) bieżące i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen),
  - 17) stały kontakt z Wychowawcą,
  - 18) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
  - 19) efektywne wykorzystanie czasu trwania lekcji i pomocy dydaktycznych,
  - 20) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  - 21) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów i kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
  - 22) poznawanie zainteresowań i rozwijanie ich,
- 23) informowanie uczniów na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych; o przewidywanej ocenie negatywnej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

### 3. Nauczyciel:

- 1) ma prawo do zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 2) ma prawo prowadzić w miarę możliwości działalność estradową,
  - 3) ma prawo podejmować naukę na nowych lub uzupełniających wykształcenie kierunkach akademickich,
  - 4) jest obowiązany podejmować samokształcenie oraz uczestniczyć w kursach i seminariach organizowanych przez szkołę,
  - 5) ma obowiązek studiować obowiązujące prawo w tym akty prawa wewnątrzszkolnego,
  - 6) ma obowiązek przestrzegania dyscypliny pracy i Kodeksu Etyki Zawodowej,
  - 7) ma obowiązek realizować politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych Zespołu Szkół.
4. Nauczycielom odbywającym naukę udziela się urlopów i świadczeń związanych z tym kształceniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 26

### **Nauczyciel przedmiotu głównego – wychowawca w Państwowej Szkole Muzycznej**

1. Nauczyciel przedmiotu głównego jest wychowawcą ucznia.
2. Do nauczyciela przedmiotu głównego w ZPSM należy:
  - 1) rozwijanie uzdolnień, wyobraźni muzycznej i zainteresowań artystycznych,
  - 2) rozwijanie umiejętności samooceny i samokontroli,
  - 3) przygotowanie i zachęcanie do działalności estradowej,
  - 4) pomoc w opanowywaniu tremy i lęków przed występami,

- 5) przygotowanie do krytycznego, profesjonalnego odbioru muzyki,
  - 6) systematyczna praca z uczniem w oparciu o odpowiednio dobrany program do poziomu i jego uzdolnień,
  - 7) przygotowywanie do przesłuchań, egzaminów i konkursów.
3. Nauczyciel w sprawach merytorycznych i metodycznych powinien konsultować się z kierownikiem sekcji, który jest jego bezpośrednim przełożonym.
  4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę pedagoga w ciągu cyklu kształcenia, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego lub samego nauczyciela. Wniosek winien być złożony w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
  5. Do zadań wychowawcy należy:
    - 1) informowanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego postępach w nauce ze wszystkich przedmiotów realizowanych przez ucznia,
    - 2) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach oceną negatywną lub nieklasyfikowaniem,
    - 3) współpraca z innymi nauczycielami ucznia w celu zdobycia większej wiedzy na temat jego możliwości i rozwoju,
    - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
    - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
    - 6) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
    - 7) zapobieganie sytuacjom konfliktowym,
    - 8) wspomaganie procesu rozwoju umiejętności uczenia, motywacji do nauki,
    - 9) rozpoznawanie potrzeb ucznia,
    - 10) pomoc w niwelowaniu niepowodzeń szkolnych.
    - 11) wypełnianie dokumentacji szkolnej: dzienniki, indywidualny arkusz ucznia oraz świadectwa szkolne i dyplomowe.
  6. W celu realizacji zadań wychowawca:
    - 1) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i kierownictwem Szkoły,
    - 2) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia,
    - 3) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania.
  7. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w trybie natychmiastowym o rezygnacji ucznia, a rodziców /opiekunów prawnych o obowiązku złożenia rezygnacji w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

## **§ 27**

### **Wychowawcy w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej**

1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania w danym typie szkoły.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
  - 4) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora,
  - 5) w przypadku powierzenia wychowawcy klasy innych czynności służbowych.
4. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po dokonaniu wnikliwej jego analizy.
5. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Zespół Szkół,
6. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Do zadań wychowawcy należą:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 5) wypisywanie świadectw i świadectwa dyplomowego,
  - 6) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących ucznia lub oddziału, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły.
8. W celu realizacji zadań wychowawcy:
  - 1) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi ucznia i kierownictwem Zespołu Szkół,
  - 2) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie ich w sprawy życia klasy i Zespołu Szkół,
  - 3) współpracuje z wyspecjalizowanymi w tym zakresie placówkami oraz pedagogiem szkolnym,
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.

## **§ 28**

### **Zespół problemowo-zadaniowy**

1. Dyrektor ZPSM może powołać zespół problemowo-zadaniowy, którego celem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu problemowo-zadaniowego wchodzi Dyrektor, pedagog szkolny i psycholog szkolny, wychowawca klasy OSM I stopnia lub OSM II stopnia, oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele.

3. Działalność zespołu problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołu problemowo-zadaniowego należy w szczególności:
  - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych problemów wychowawczych poszczególnych uczniów lub klas,
  - b) ocena sytuacji wychowawczej danej klasy lub szkoły,
  - c) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych,
  - d) opracowywanie planu pracy zespołu wychowawczego i jego stała ewaluacja.

## **§ 29**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, do których należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie działalności związanej z profilaktyką wychowawczą młodzieży, jak: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy i porad uczniom oraz ich rodzicom,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami wymagającymi takiej formy pomocy,
  - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki oraz pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji życiowej,
  - 4) bieżąca współpraca z organami szkoły, wychowawcami klas i nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zainteresowanymi problemami wychowania i opieki młodzieży,
  - 5) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
  - 7) planowanie i koordynowanie prac na rzecz uczniów w zakresie orientacji zawodowej,
  - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
2. Szczegółowe zadania pedagoga i psychologa określa roczny plan pracy przygotowywany na początku każdego roku szkolnego.
3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom,

- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, opieką medyczną w szkole, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania.

### **§ 30**

#### **Sekcje przedmiotowe**

1. W obrębie Zespołu Szkół istnieją następujące sekcje prowadzone przez kierowników:

- 1) Sekcja Przedmiotów Ogólnomuzycznych,
- 2) Sekcja Fortepianu,
- 3) Sekcja Akordeonu, Klawesynu, Organów oraz Śpiewu Solowego,
- 4) Sekcja Instrumentów Dętych Blaszanych i Perkusji oraz Chórów i Orkiestr,
- 5) Sekcja Instrumentów Dętych Drewnianych,
- 6) Sekcja Instrumentów Smyczkowych SM I st.,
- 7) Sekcja Instrumentów Smyczkowych SM II st. oraz Gitary.

2. Cele i zadania sekcji:

- 1) ocena realizacji programów nauczania i poziomu umiejętności artystycznych uczniów,
- 2) korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów,
- 3) opracowywanie szkolnego zestawu programów nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i systematyczne badanie wyników nauczania,
- 4) opiniowanie autorskich programów nauczania, innowacji i metod nauczania,
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli, zwłaszcza początkujących,
- 6) współdziałać w tworzeniu pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń specjalistycznych.

3. Sekcją kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Kierownika Sekcji.

4. Na początku każdego roku szkolnego każda sekcja opracowuje Plan Pracy Sekcji, a na końcu półrocza i roku – Sprawozdanie z Działalności Sekcji. Dokumenty te redaguje i przedstawia Radzie Pedagogicznej Kierownik Sekcji.

5. Plany Pracy Sekcji są częścią Planu Pracy Szkoły i obowiązują w danym roku szkolnym, natomiast Sprawozdanie z Działalności Sekcji jest częścią Sprawozdania z Nadzoru Dyrektora Szkoły oraz Sprawozdania z Działalności Szkoły.

6. Postawową formą pracy sekcji są zebrania jej członków zwoływane przez kierownika sekcji bądź dyrektora. Zebrania te są protokołowane.

### **§ 31**

#### **Stanowiska kierownicze – dydaktyczne**

1. W Zespole Szkół Muzycznych zostały utworzone następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor do spraw artystycznych,

- 2) wicedyrektor do spraw organizacyjno-dydaktycznych,
  - 3) wicedyrektor do spraw ogólnokształcących,
  - 4) kierownicy sekcji.
2. Zakres działalności wicedyrektorów i kierowników określa Dyrektor Szkoły na piśmie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie Zespołu Szkół**

---

#### **§ 32**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
  - 2) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki i fonoteki zgodnie z jej regulaminem,
  - 4) swobodnego wyboru planu nauki (rozkładu zajęć) w ramach ustalonego przez Dyрекcję Zespołu Szkół rozkładu godzin,
  - 5) indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) rozwijania swych zdolności i zainteresowań,
  - 7) zmiany nauczyciela w uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców /opiekunów prawnych ucznia lub ucznia pełnoletniego,
  - 8) reprezentowania Zespołu Szkół na konkursach, przeglądach, festiwalach, koncertach i wydarzeniach pozaszkolnych za zgodą dyrekcji i za wiedzą i zgodą nauczyciela lub wychowawcy,
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nie naruszający praw innych osób,
  - 10) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu Szkół dotyczących ucznia,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu Szkół,
  - 3) punktualnie stawiać się na zajęcia lekcyjne,
  - 4) każdorazową nieobecność w szkole usprawiedliwić:
    - a) nieobecność usprawiedliwia pisemnie lub ustnie rodzic/opiekun prawniepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń w terminie do 2 tygodni.
    - b) o dłuższej nieobecności ucznia musi być powiadomiony wychowawca oraz dyrektor szkoły,
    - c) (*uchylony*)
    - d) w dniu egzaminu lub przesłuchania uczeń jest zwolniony z zajęć lekcyjnych,
  - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,

6) przestrzegać zasad kultury współżycia, by nie naruszać godności własnej i godności innych,

7) dbać o odpowiedni strój – schludny, estetyczny i właściwie dobrany do okoliczności;  
Podczas koncertów, popisów i egzaminów obowiązuje strój galowy,

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół,

9) dbać o powierzone mu instrumenty muzyczne, nuty i inne pomoce dydaktyczne,

10) zmienić obuwie po wejściu do Zespołu Szkół,

11) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą,

12) nie palić papierosów, nie używać środków odurzających i alkoholu na terenie szkoły.

13) przed zakończeniem roku szkolnego uczeń jest zobowiązany do zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek, podręczników i nut - wypełnioną kartę obiegową składając do wychowawcy.

14) przestrzegać warunków korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych (także zegarków typu smartwatch) i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk:  
a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

b) w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (także zegarków typu smartwatch) i innych urządzeń (aparaty powinny być wyłączone i schowane). Wyjątek stanowią sytuacje, gdy nauczyciel zezwoli na korzystanie z tego typu urządzeń jako narzędzi pracy dydaktycznej podczas zajęć.

3. Prawa i obowiązki uczniów nieposiadających obywatelstwa polskiego:

1) uczeń będący cudzoziemcem podlega pod te same przepisy Prawa Oświatowego między innymi w zakresie przyjmowania do Szkoły Artystycznej, jak uczeń będący obywatelem Polski,

2) nauka w szkole jest płatna chyba, że uczeń spełnia warunki do zwolnienia z opłaty w trybie art. 165 ustęp 3 Ustawy Prawo Oświatowe,

3) opłatę za naukę wnosi się w terminie do dnia rozpoczęcia nauki.

4) w wyjątkowych przypadkach uczeń może być zwolniony z opłaty z uwagi na trudną sytuację materialną o ile rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń złoży wniosek o zwolnienie i załączy odpowiednie dokumenty na wyżej wymienioną okoliczność,

5) przedmiotowy wniosek rozpatrywany jest przez 3 osobową komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Szkoły. Stanowisko komisji w tym zakresie jest ostateczne.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) rodzice niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia,

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,

3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły,

4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców,



- 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
- 6) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

### **§ 33**

#### **Nagradzanie ucznia**

1. Zespół Szkół nagradza ucznia za:
  - 1) wybitne osiągnięcia artystyczne,
  - 2) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 3) wzorową postawę i pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród i sposoby ich przyznawania:
  - 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów,
  - 3) wyróżnienie przez Radę Pedagogiczną w formie listu gratulacyjnego dla danego ucznia lub jego rodziców,
  - 4) nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym (Nagroda Dyrektora Szkoły),
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem (kryteria przyznania świadectwa określają WZO).
3. Na wniosek Rady Pedagogicznej mogą być przekazywane nagrody dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce ze środków finansowych gromadzonych na koncie Rady Rodziców i za jej aprobatą.
4. O wysokości środków przydzielonych na nagrody decyduje Rada Rodziców.
5. Uczniom szkół artystycznych kształcących się w zawodzie artystycznym, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce oraz są laureatami krajowych lub międzynarodowych konkursów, przyznawane są Stypendia ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.
  - 2) wniosek może być złożony przez pełnoletniego ucznia szkoły lub rodziców / opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
  - 3) składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie,
  - 4) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
  - 5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i

pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

## § 34

### Kary

1. Uczeń może być ukarany na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy (nauczyciela przedmiotu głównego) lub innego nauczyciela Zespołu Szkół.
2. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutowych obowiązków ucznia ZPSM,
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
  - 3) niszczenie mienia szkolnego,
  - 4) kradzieże,
  - 5) fałszowanie i usuwanie dokumentów,
  - 6) nieetyczne i niekulturalne zachowanie wobec kolegów, pedagogów i innych pracowników szkoły oraz inne szkodliwe społecznie zachowania,
  - 7) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie,
  - 8) korzystanie podczas zajęć bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego (zegarka typu smartwatch) oraz innych urządzeń komunikujących oraz rejestrujących obraz i dźwięk.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona ustnie,
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona pisemnie,
  - 4) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na konkursach przedmiotowych i imprezach wewnątrzszkolnych,
  - 5) zawieszenie w prawach reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz.
4. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać tylko jedną karę.
5. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 6. Skreślenie następuje, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Skreślenie z listy uczniów Szkoły może nastąpić w wyniku:
  - 1) w wyniku posiadania, rozprowadzania lub przebywania pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających na terenie szkoły i poza nią w przypadku niepełnoletniego ucznia. W odniesieniu do uczniów pełnoletnich w zakresie posiadania, rozprowadzania i przebywania pod wpływem alkoholu punkt 1 stosuje się na terenie szkoły i podczas wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę poza jej siedzibą.
  - 2) propagowania i rozpowszechniania treści uznanych powszechnie za niemoralne,

- 3) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
  - 4) używania na terenie placówki lub podczas imprez organizowanych przez Zespół Szkół broni lub innych niebezpiecznych narzędzi,
  - 5) stosowania przemocy fizycznej, wyłudzenia, zastraszania oraz kradzieży,
  - 6) dewastacji mienia szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 7) naruszenia prawa, którego skutki podlegają przepisom procedury karnej,
  - 8) braku informacji na temat przyczyn nie podjęcia nauki w miesiącu wrześniu (PSM),
  - 9) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 40 godzin w okresie objętym klasyfikacją.
7. Dyrektor Zespołu Szkół ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń może w formie pisemnej odwołać się od kary:
- 1) do Dyrektora Szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel wychowawca,
  - 2) do Rady Pedagogicznej, jeżeli karę wymierzył Dyrektor Szkoły,
  - 3) *(uchylony)*
9. Każdy z w/w organów zobowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.
10. *(uchylony)*

## **§ 35**

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć organizowanych na terenie Zespołu Szkół oraz na wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i innych imprezach pozaszkolnych.
2. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć w Zespole Szkół są następujące:
  - 1) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia,
  - 2) zagrożenie usuwa sam lub powiadamia o nim Dyrektora Szkoły,
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 4) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywa w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne zabiera je nauczyciel rozpoczynający zajęcia z daną klasą (dot. kl. I-III OSM I st.),
  - 5) nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia odprowadza uczniów do świetlicy (dot.kl. I-III OSM I st.),
  - 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel obecny w miejscu wypadku powiadamia o nim Dyrektora Szkoły.
3. Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza terenem w trakcie organizowanych wyjazdów (wycieczki, przesłuchania, koncerty, etc.):

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek, wyjazdów zorganizowanych – kierownik wycieczki lub wyjazdu wraz z opiekunami i ewentualną pomocą rodziców,
  - 3) podczas przerw między zajęciami dydaktycznymi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice i opiekunowie (zwłaszcza w klasach I–III PSM I st.) oraz pracownicy administracji pełniący obowiązki portiera, szatniarki, sprzątaczk, a także wszyscy pracownicy szkoły, którzy pełnią obowiązki na terenie szkoły,
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów OSM I i II stopnia odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury według harmonogramów dyżurów opracowanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Teren szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem oraz ochroną.
  5. W czasie trwania lekcji uczeń może opuścić teren Zespołu Szkół za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, po przedłożeniu zgody rodziców.
  6. Opiekę nad dziećmi w klasach I-III OSM oczekującymi na lekcje szkolne lub czekającymi na rodziców po lekcjach sprawuje świetlica szkolna w godzinach 07.00 – 17.00. Podczas pobytu dzieci w świetlicy organizowane są zajęcia zapewniające ich wszechstronny rozwój.
  7. Wychowawcy prowadzą ewidencję dzieci, które przychodzą do świetlicy: zapisują godzinę przyścia, odnotowują wyjście na lekcje a także godzinę wyjścia do domu i kto je zabiera.
  8. Dzieci klas I-III opuszczają świetlicę z opiekunami, same mogą być zwalniane do domu jedynie na pisemne polecenie rodziców.
  9. Samodzielnie wychodzą na obowiązkowe zajęcia, obiad, do biblioteki oraz w celu załatwiania potrzeb fizjologicznych.
  10. Wychowawcy świetlicy nie zwalniają uczniów, aby mogli wychodzić poza budynek szkolny oraz na samodzielne ćwiczenie na instrumencie w wypożyczonej sali.

## **§ 36**

### **Zasady typowania do udziału w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, itp.**

1. Nauczyciel instrumentu głównego przygotowuje wybranego przez siebie ucznia do udziału w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, itp.
2. O zamiarze wysłania ucznia informuje kierownika sekcji, a ten Dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która po przesłuchaniu decyduje o udziale ucznia w wybranej imprezie.

4. Z przesłuchania sporządza się protokół zawierający skład komisji, wykonywany program oraz decyzję o wyjeździe.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o dofinansowaniu wyjazdu, a zgłoszenie i inne stosowne dokumenty wypełnia nauczyciel przedmiotu przy współpracy sekretariatu szkoły.
6. Rada Rodziców na wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub dyrektora szkoły może dofinansować wyjazd ucznia na konkurs lub festiwal muzyczny.

### **§ 37**

#### **Szkolny wolontariat**

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat ma na celu aktywizację uczniów, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
    - c) zapewnia warunki do działania wolontariatu w szkole.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) (*uchylony*)
  - 4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. W działalności Szkolnego Wolontariatu mogą uczestniczyć:
  - 1) wychowawcy z wraz ich klasami,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### **Rozdział VIII**

#### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów egzaminów promocyjnych, końcowych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i dyplomowych**

---

### **§ 38**

#### **Cele**

1. W Zespole Szkół stosuje się Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (dalej zwane WZO) mające na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne zasady Oceniania opierają się na kryteriach dotyczących:
- 1) predyspozycji indywidualnych ocenianych na podstawie:
    - a) rozwojowości uzdolnień,
    - b) przydatności fizycznej,
    - c) predyspozycji estradowych,
    - d) kultury osobistej;
  - 2) umiejętności wykonawczych ocenianych na podstawie:
    - a) stopnia opanowania zadań i ćwiczeń przewidzianych w programie nauczania na danym etapie,
    - b) rozwoju wyobraźni muzycznej i biegłości technicznej,
    - c) wrażliwości na zjawiska stylistyczne i dźwiękowe,
    - d) umiejętności czytania nut a vista,
    - e) stopnia opanowania tremy estradowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zq.

## **§ 39**

### **Zakres zasad oceniania**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:
  - 1) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i zasad, o których mowa w § 42 ust. 14-20,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych.
2. Obowiązujący od września 2019 r. dziennik elektroniczny jedynie sugeruje nauczycielowi ocenę śródroczną i roczną. Zgodnie z przepisami w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów, to nauczyciel wystawia ocenę uczniowi i decyduje, czy jest promowany z jego przedmiotu(ów), czy też nie. Wyjątek stanowi ocena wystawiona w trybie egzaminu komisyjnego (promocyjny, kwalifikacyjny, klasyfikacyjny, końcowy, dyplomowy).

## **§ 40**

### **Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przekazuje rodzicom i uczniom poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym informacje o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Wychowawca oddziału szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
5. Powyższe informacje przekazuje się:
  - 1) uczniom – na pierwszej lekcji przedmiotowej w danym roku szkolnym,
  - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) – na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym.
6. Przekazanie informacji o wymaganiach edukacyjnych uczniom i rodzicom potwierdza się odpowiednim wpisem w temacie zajęć w dzienniku lekcyjnym.

7. Za monitorowanie postępów uczniów oraz utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami odpowiedzialny jest szczególnie nauczyciel, który pełni w strukturze Szkoły rolę „Wychowawcy” swojej grupy uczniów.

#### **§ 41**

#### **Zasady informowania o postępach edukacyjnych ucznia**

1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców /prawnych opiekunów.
2. *(uchylony)*
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów na terenie Szkoły przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez okres jednego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 44zia ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4i art. 115 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe,
  - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44zk ust. 1,
  - 3) zastrzeżeń, o których mowa w art. 44zla,
  - 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3  
– jest udostępniana do wglądu pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom niepełnoletniego ucznia w sekretariacie szkoły, po uprzednim ustaleniu tożsamości (okazanie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego tożsamość).
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przekazywanie wychowawcy informacji dotyczących trudności edukacyjnych, zagrożeń i absencji uczniów.
7. Informowanie rodziców /prawnych opiekunów o postępach ucznia, jego problemach oraz o przewidywanych ocenach niepromujących i nieklasyfikowaniu, odbywa się w trakcie roku szkolnego poprzez:
  - 1) zawiadamianie ustne rodziców /prawnych opiekunów podczas spotkań indywidualnych i klasowych z wychowawcą, nauczycielami lub dyrekcją, co opisuje się w rubryce „uwagi” w dzienniku elektronicznym,
  - 2) zawiadamianie pisemne rodziców uczniów przez sekretariat Szkoły listem poleconym – na 30dni przed klasyfikacją sekretariat szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców /prawnych opiekunów na adres wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
  - 3) oraz poprzez informacje przekazane za pomocą poczty w dzienniku elektronicznym.
8. Przekazaniu ocen bieżących oraz śródrocznych służą „Wywiadówki” – spotkania kadry pedagogicznej z rodzicami, inicjowane przez Dyrektora Szkoły.
9. W szkole ustala się następujące terminy spotkań z rodzicami:
  - 1) w OSM I i II st.



- wrzesień
- listopad
- grudzień
- styczeń
- marzec/kwiecień
- maj

2) w PSM I i II st.

- listopad/grudzień
- styczeń (po śródrocznej radzie pedagogicznej)
- maj

10. W razie potrzeby dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców.
11. W razie sytuacji nagłych nauczyciel bądź dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi osobiście, telefonicznie lub pisemnie.
12. Na początku każdego roku szkolnego rodzice /prawni opiekunowie mają obowiązek przekazać w sekretariacie szkoły co najmniej jeden aktualny numer telefonu oraz adres do korespondencji i adres mailowy. Aktualizacji powyższych danych należy dokonywać na bieżąco u wychowawcy, a przede wszystkim w sekretariacie szkoły.
13. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym kontakty z rodzicami /prawnymi opiekunami oraz tematykę spotkania.
14. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują poprzez wpis w dzienniku elektronicznym rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (ocena zachowania dotyczy tylko uczniów OSM) na 14 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

## **§ 42**

### **Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej kształcenie artystyczne i kształcenie ogólne podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
  - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania;

- 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne - także wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących (klasy I-III) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego oraz dyplomowego w części praktycznej ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego, egzaminu końcowego oraz egzaminu dyplomowego w części praktycznej ustala się w stopniach według skali na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej 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.
7. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
- 1) stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:
- a) w znakomitym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, indywidualne,
  - c) *(uchylony)*
  - d) *(uchylony)*
- 2) stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. *(uchylony)*

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, a także plastyki w szkole muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę artystyczną na rzecz kultury fizycznej.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, należy uwzględnić zalecenia zawarte w:
  - 1) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczeniu o nauczaniu indywidualnym;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 4) zaświadczeniu lekarskim;
  - 5) opinii rady pedagogicznej.

#### **§ 43**

#### **Zwolnienie ucznia z zajęć**

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z realizacji chóru w szkole muzycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę (laryngolog, foniatra), na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*

#### **§ 44**

#### **Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.

3. Stosowane są następujące formy bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) w nauce gry na instrumencie:
    - a) ocenianie przygotowania na lekcję wyznaczonego repertuaru,
    - b) ocenianie występów publicznych,
    - c) ocenianie realizacji przez ucznia szczególnych zadań w trakcie nauki,
    - d) przesłuchania szkolne z udziałem uczniów jednej lub wszystkich klas sekcji.
  - 2) w przedmiotach ogólnokształcących i ogólnomuzycznych:
    - a) sprawdziany wiadomości i umiejętności,
    - b) prace klasowe,
    - c) kartkówki,
    - d) ustne odpowiedzi ucznia,
    - e) aktywność na lekcji,
    - f) prace domowe, z zastrzeżeniem § 44 ust 10 i 11,
    - g) testy sumujące poszczególne etapy kształcenia,
    - h) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
4. Przyjęto w szkole, że:
  - 1) pracą klasową jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 1-2 lekcje i jest zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał powyżej 5 lekcji (lub dział programu),
  - 2) sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 45 minut i jest zapowiedziana na ostatniej lekcji poprzedzającej, a obejmuje materiał do 5 ostatnich lekcji,
  - 3) kartkówką jest krótka forma wypowiedzi pisemnej, która trwa około 15- 20 minut i nie musi być zapowiedziana, a obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji,
  - 4) liczba prac klasowych lub sprawdzianów nie powinna przekraczać trzech w tygodniu.
5. Oceny bieżące z prac pisemnych oraz innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależą od stopnia trudności zadań oraz od poziomu wymagań, na jaki są ułożone.
6. O wynikach pracy pisemnej, nauczyciel informuje ucznia w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.
7. Oceniania bieżącego dokonuje się:
  - 1) poprzez wpisywanie ocen cyframi arabskimi od 1 do 6 (dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-”),
  - 2) poprzez stosowanie oceniania opisowego – dotyczy to zwłaszcza zajęć indywidualnych.
8. Przyjmuje się, że w trakcie półrocza uczeń z każdego przedmiotu powinien uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące.
9. Poprawianie ocen:
  - 1) w ciągu roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy oceny,
  - 2) kryteria ocen nie zmieniają się, otrzymana ocena jest wpisana do dziennika, a ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną oceny pierwotnej i poprawionej,

- 3) poprawić ocenę można tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. W ramach oceniania bieżącego w OSM I st. z zajęć ogólnokształcących:
- 1) w kl. I- III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, praktyczno - technicznych prac domowych, zadań do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
  - 2) w kl. IV- VIII OSM I st. nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale prace te nie są oceniane i nie są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli uczeń wykona pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
11. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych artystycznych:
- 1) w PSM I st. cyklu sześcioletniego i OSM I st. w kl. I- III nie zadaje się uczniowi pisemnych i praktyczno - technicznych prac domowych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego,
  - 3) w OSM I st. kl. IV- VIII, PSM I st. cyklu sześcioletniego w kl. IV- VI i PSM I st. cyklu czteroletniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale prace te nie są oceniane i nie są obowiązkowe dla ucznia,
  - 4) ust 11 pkt 3 nie dotyczy przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, orkiestry lub zespołu instrumentalnego w OSM I st. i PSM I st. oraz fortepianu dla rytmiki i improwizacji fortepianowej w OSM I st. Jeśli uczeń wykona pracę domową nauczyciel ją sprawdza i przekazuje uczniowi informację co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

## **§ 45** **Klasyfikacja**

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne - również zachowania ucznia oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących (uwzględniających ilość opanowanego repertuaru, jakość wykonania artystycznego, wysiłek ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, osiągnięcia na koncertach, przesłuchaniach, konkursach) w wyniku przesłuchania śródrocznego w obecności innych nauczycieli sekcji pod kątem jakości artystycznej, technicznej, opanowania pamięciowego wykonanego programu w dniu przesłuchania.

4. Ocenianie podczas przesłuchań śródrocznych przeprowadzane jest zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny dla poszczególnych specjalności i specjalizacji.
5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne - również zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie klas I-III szkoły podstawowej ustala się:
  - 1) jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, oraz
  - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W SM I st. przeprowadzane są obowiązkowe sprawdziany końcowe przedmiotów:
  - 1) kształcenie słuchu i rytmika po kl. III/6
  - 2) kształcenie słuchu po kl. VI/6 i IV/4 PSM I st., oraz VIII/8 OSM I st.
  - 3) audycje muzyczne po kl. VI/6 i IV/4 PSM I st. oraz VI/8 OSM I st.
  - 4) zasady muzyki z elementami edycji nut po kl. VIII/8 OSM I st.
  - 5) literatura muzyczna po kl. VIII/8 OSM I st.
9. W Zespole Szkół przeprowadzane są obowiązkowe sprawdziany końcowe wiedzy i umiejętności z następujących przedmiotów ogólnomuzycznych: kształcenie słuchu, audycje muzyczne, wiedza o muzyce, zasady muzyki z elementami edycji nut, literatura muzyczna, nauka o muzyce, harmonia, formy muzyczne, historia muzyki.
10. **Pozytywnymi** ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 46 ust. 1 i 2.
11. **Negatywnymi** ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 46 ust. 1 i 2.
12. W klasach I-III OSM I st. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z edukacji wczesnoszkolnej, a także śródroczna klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny z przedmiotów artystycznych ogólnomuzycznych w kl. I- III OSM I st. wystawia się zgodnie z § 42 ust. 5.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewycięzeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcjerozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

17. Kryteria oceniania zachowania:

1) zachowanie wzorowe – uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy i szkoły, wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, nie ulega nałogom, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, umie współpracować w zespole, chętnie pomaga innym,

2) zachowanie bardzo dobre- uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na rzecz klasy i szkoły na prośbę nauczyciela, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom, właściwie reaguje na własne błędy, jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych, umie współpracować w grupie,

3) zachowanie dobre – uczeń w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan), angażuje się w życie klasy na prośbę nauczyciela, zachowuje się odpowiednio do sytuacji, nie używa wulgarnych słów, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie ulega nałogom, ewentualne



uchybień w jego zachowaniu ulegają poprawie po zwróceniu uwagi, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty,

4) zachowanie poprawne – uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, sporadycznie i tylko na polecenie nauczyciela podejmuje działania społeczne, wykazuje elementarną kulturę osobistą, choć zdarzają mu się niewielkie uchybień, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, nie ulega nałogom, ewentualne uchybień w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

5) zachowanie nieodpowiednie: uczeń w niewielkim stopniu wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły, nie podejmuje działań społecznych nawet na prośbę nauczyciela, powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie, przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, zdarza mu się stosować przemoc słowną lub fizyczną wobec innych, stosować szkodliwe używki, ma negatywny wpływ na innych, jego zachowanie często wymaga interwencji wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,

6) zachowanie naganne – uczeń nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie szkoły, nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego zachowania, uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, nie dba o estetykę wyglądu, ma niestosowny strój, nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, jego zachowanie jest agresywne, ulega nałogom, demoralizuje innych, prowokuje oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, pojawiają się na niego skargi, brak u niego poczucia winy i skruchy, a stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

18. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.

19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

20. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria, o których mowa w ust. 17.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

22. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły artystycznej.

23. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole artystycznej danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej - w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne.
24. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
25. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 46**

### **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia:
    - a) instrument główny,
    - b) kształcenie słuchu,
  - 2) w ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia i szkole muzycznej II stopnia:
    - a) instrument główny – w specjalnościach instrumentalistyka,
    - b) kształcenie słuchu we wszystkich specjalnościach,
    - c) śpiew – w specjalności wokalistyka,
    - d) rytmika – w specjalności rytmika,
    - e) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika,

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
9. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **§ 47**

### **Promocja z wyróżnieniem i Nagroda Dyrektora Szkoły**

1. Począwszy od klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej, uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
  - 1) do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  - 2) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji

rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

7. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

8. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

9. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

10. W szkole, dla uczniów wszystkich klas, specjalności i specjalizacji podczas klasyfikacji rocznej i końcowej, stosuje się „Nagrodę Dyrektora Szkoły”. Uczeń może ją otrzymać za realizację co najmniej jednego z poniższych punktów:

- 1) szczególną aktywność na rzecz Szkoły,
- 2) wyróżnienia, nagrody na przesłuchaniach i konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- 3) średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0z zastrzeżeniem co najmniej oceny *dobry* z przedmiotu głównego.

## § 48

### Egzamin promocyjny

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
  - 1) w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia: instrument główny;
  - 2) w ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia i szkole muzycznej II stopnia:
    - a) instrument główny – w specjalności instrumentalistyka,
    - b) śpiew – w specjalności wokalistyka,
    - c) rytmika – w specjalności rytmika;
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej I stopnia oraz klas programowo najwyższych ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia i szkoły muzycznej II stopnia.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 42 ust. 6.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
8. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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 ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 49

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 i § 48.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
11. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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 ocenę klasyfikacyjną.
14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane obligatoryjnie dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

## **§ 50**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:
  - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony 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 ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
13. Rada pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

## **§ 51**

### **Sposoby uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela**

1. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej oceny klasyfikacyjnej, niż przewidywana, za wyjątkiem oceny otrzymanej w trybie egzaminu promocyjnego, końcowego lub dyplomowego.
2. W tym celu, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, pełnoletni uczeń lub rodzice /prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły



o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. Aby wniosek został rozpatrzony pozytywnie, uczeń musi spełniać łącznie następujące warunki:

1) *(uchylony)*

2) *(uchylony)*

3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,

4) *(uchylony)*

5) *(uchylony)*

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów musi zawierać uzasadnienie.

Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

5. We wniosku uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego

rodzicami/prawnymi opiekunami, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

8. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną oraz trwa:

1) 60 minut w części pisemnej,

2) do 30 minut w części ustnej.

9. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

2) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:

1) skład zespołu,

2) termin sprawdzianu,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i pisemną pracę ucznia,

5) wynik sprawdzianu

6) ustaloną ocenę.

11. W wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

1) może zostać podwyższona w stosunku do oceny przewidywanej przez nauczyciela, jeżeli uczeń uzyskał ze sprawdzianu pisemnego i odpowiedzi ustnej liczbę punktów wymaganą na wyższą ocenę,

2) pozostaje ocena ustalona przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

12. Protokół wraz z pisemną pracą ucznia przechowuje w dokumentacji szkolnej nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

13. Powyższa procedura uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej, niż przewidywana, nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

## **§ 52**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

### **§ 53**

#### **Indywidualny tok nauki**

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły artystycznej nierealizującej kształcenia ogólnego, oraz w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) pełnoletni uczeń;
  - 2) rodzice /prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców /prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia.
5. W sekretariacie Szkoły są do pobrania dokumenty dotyczące indywidualnego toku nauki:
  - 1) wniosek rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia
  - 2) druk do opinii nauczyciela przedmiotu głównego (PSM) lub wychowawcy (OSM).
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia lub wychowawcy klasy.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne/wychowawca klasy, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki.
8. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny

program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

W OSM do udzielenia zgody dyrektora szkoły oprócz opinii Rady Pedagogicznej jest niezbędna opinia Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny oraz może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne lub ogólnokształcące do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z § 49.

#### **§ 54**

##### **Rozłożenie roku na dwa kolejne lata (PSM)**

1. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
7. Rodzice lub pełnoletni uczniowie są zobowiązani do wypełnienia wzoru wniosku o rozłożenie roku, który jest do pobrania w sekretariacie Szkoły.

## § 55

### Egzamin dyplomowy

1. W klasie programowo najwyższej w szkole artystycznej kształcącej w zawodach artystycznych przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
3. Do ucznia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2 stosuje się zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu poprawkowego (§ 50).
4. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
5. W szkole muzycznej egzamin dyplomowy:
  - 1) w części praktycznej:
    - a) dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital można wykonać z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
    - b) dla specjalności rytmika – polega na:
      - prezentacji zagadnień muzycznych z zakresu przedmiotu głównego,
      - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu,
      - realizacji improwizacji fortepianowej.
  - 2) w części teoretycznej z jednych spośród następujących zajęć:
    - a) kształcenie słuchu,
    - b) harmonia,
    - c) historia muzyki,
    - d) formy muzyczne.
6. Ustala się jedną ocenę części praktycznej, w przypadku gdy składa się na nią kilka części lub pokazów.
7. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, o której mowa w art. 44zn ust. 5 ustawy o systemie oświaty, zwanej dalej „komisją dyplomową”, może dopuścić udział publiczności w części praktycznej, o której mowa w ust.5 pkt 1 lit.a).
8. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 lit.a), albo w formie mieszanej z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt.2 lit. a), b), d).
9. Uczeń klasy programowo najwyższej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic /opiekun prawny ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach

zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:

1. zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych,
2. programie recitalu dyplomowego.

11. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

12. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. c, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, b i d, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.

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

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

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

16. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.

17. Osoby, o których mowa w ust. 16, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

18. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

19. 1) Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2) Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 lit. a, b i d, w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.

20. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

21. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
22. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, którą powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, na wniosek dyrektora szkoły artystycznej, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze danej szkole artystycznej, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
23. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
24. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał:
- 1) z egzaminu dyplomowego w części praktycznej co najmniej ocenę dostateczną,
  - 2) z egzaminu w części teoretycznej co najmniej ocenę dopuszczającą.
25. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
26. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
28. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego, w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 28 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

30. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

31. W przypadku, o którym mowa w ust. 30, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

32. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, ustala dyrektor szkoły artystycznej w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

33. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

## **§ 56**

### **Ukończenie Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia oraz Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia**

1. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz:
  - 1) w przypadku szkoły artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy – zdał ten egzamin (PSM i OSM II stopnia),
  - 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (OSM I stopnia).

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

---

## **§ 57**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych z następującą treścią:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. L. Różyckiego w Kielcach,
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II Stopnia w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. L. Różyckiego w Kielcach,
- 3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I Stopnia w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. L. Różyckiego w Kielcach,



4) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. L. Różyckiego w Kielcach.

1. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową używając tuszu koloru czerwonego.

#### **§ 58**

1. Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera wizerunek orła z napisem „Musica Anima Mundi” (awers), nazwę Szkoły, lirę i herb miasta Kielce (rewers).
2. Sztandar szkoły może być wykorzystywany podczas ważnych uroczystości szkolnych oraz podczas innych ważnych uroczystości za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.

#### **§ 59**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Ostatnia nowelizacja Statutu zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 07.05.2024 r.