



**ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH**  
IM. CZESŁAWA NIEMENA  
WE WŁOCŁAWKU

# **S T A T U T**



## AKTY PRAWNE

- Ustawa o Systemie Oświaty (Dz. U. 2018 r., Poz. 1457);
- Ustawa – Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 r., Poz. 996);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 roku w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. 2017 r., Poz. 1125);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2017 r., Poz. 2199);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2017 r., Poz. 1793);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., Poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 września 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. 2017 r., Poz. 1763);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2018 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. 2018 r., Poz. 1023);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., Poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 roku 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 (Dz. U. 2017 r., Poz. 2058);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 r., Poz. 1569);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., Poz. 2474);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 czerwca 2018 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2018 r., Poz. 1193);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 roku w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 r., Poz. 1322);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992 r., Poz. 155);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 r., Poz. 1147);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 roku w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., Poz. 395);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 r., Poz. 1117);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2018 r., Poz. 1531);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., Poz. 1591);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., Poz. 1643);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity Dz. U. 2016 r., Poz. 283).

## **DZIAŁ I – PRZEPISY WPROWADZAJĄCE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Nazwa szkoły i jej siedziba**

§ 1. Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku (w skrócie ZSM) i jest szkołą publiczną.**

§ 2. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych znajduje się we Włocławku przy ulicy Wiejskiej 29.

§ 3. W skład Zespołu Szkół Muzycznych, zwanego dalej szkołą, wchodzi:

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia  
pełna nazwa: Zespół Szkół Muzycznych Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia  
(w skrócie: OSM I st.),
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia  
pełna nazwa: Zespół Szkół Muzycznych Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia  
(w skrócie: PSM I i II st.).

§ 4. Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych jest jednocześnie dyrektorem Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia oraz Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Organ prowadzący**

§ 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Włocławek na prawach powiatu ziemskiego.

§ 6. Organ prowadzący szkołę ma swoją siedzibę pod adresem ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organ nadzoru pedagogicznego**

§ 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## **DZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Cele i zadania szkoły**

§ 8. ZSM realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:

1. OSM I st. i PSM I st.:
  - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne,
  - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
  - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
  - 4) OSM I st. integruje przedmioty ogólnokształcące i muzyczne w jeden proces dydaktyczny,
  - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 6) przygotowuje do nauki w szkole muzycznej II stopnia;
2. PSM II st.:
  - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej specjalności instrumentalnej lub wokalne,
  - 2) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania dyplomu szkoły,
  - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 5) przygotowuje do kontynuacji nauki na studiach.

§ 9. ZSM realizuje cele, o których mowa w § 8, poprzez:

1. prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
2. organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów, takich jak: popisy klasowe, przeglądy, audycje muzyczne, konkursy i koncerty;
3. umożliwienie uczestniczenia w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, seminariach oraz warsztatach regionalnych i ogólnopolskich;
4. współdziałanie z samorządem lokalnym oraz ośrodkami kultury w rozwijaniu działalności kulturalnej; ZSM współdziała z Jednostkami Samorządu Terytorialnego poprzez:
  - 1) organizowanie koncertów na terenie miasta i powiatu,
  - 2) udział uczniów w imprezach kulturalnych, charytatywnych itp. na terenie miasta i powiatu,
  - 3) współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej w ramach procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 4) promocję szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły,
  - 5) występowanie z wnioskami o stypendia uczniowskie,

- 6) utrzymywanie stałej współpracy z innymi instytucjami kultury i oświaty na terenie miasta i regionu,
- 7) wspólne organizowanie i uświetnianie poprzez oprawę muzyczną imprez naukowych oraz innych o zasięgu: lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim, z udziałem obcokrajowców i międzynarodowym,
- 8) informowanie szkół, w których uczą się uczniowie ZSM, o ich osiągnięciach,
- 9) udostępnianie mediom informacji o działalności szkoły oraz osiągnięciach uczniów i nauczycieli,
- 10) składanie wniosków o patronat władz miasta, województwa bądź starostwa nad imprezami o szerszym, pozaszkolnym zasięgu:
  - a) konkursów o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim,
  - b) imprez okolicznościowych, spotkań szkoleniowych, warsztatów metodycznych;
5. współtworzenie innych form działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej w zakresie kultury muzycznej;
6. realizowanie programów autorskich i innowacji pedagogicznych;
7. udostępnianie sal do ćwiczeń;
8. wypożyczanie instrumentów;
9. objęcie uczniów stałą opieką wychowawców, opiekunów, logopedy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
10. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania;
11. stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju i kształcenia uczniom niepełnosprawnym.

§ 10. Wszystkie działania koncertowe prowadzone przez szkołę mają na celu propagowanie muzyki w środowisku lokalnym, regionalnym i międzynarodowym.

§ 11. Zadania specyficzne w zakresie nauczania zawiera:

1. *...(uchylony)...*;
2. *Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej* zawarta w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r., Poz. 356) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2021 r., Poz. 1533);
3. *...(uchylony)...*;
4. *Podstawa programowa kształcenia w zawodzie muzyk* zawarta w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., Poz. 1637).

§ 12. Szczegółowe zadania dydaktyczne określają programy nauczania, a wychowawcze – program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 13. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

§ 14. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 15. W pracy dydaktyczno-wychowawczej ZSM zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

§ 16. ZSM upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole.

§ 17. ZSM wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. ZSM zapewnia każdemu uczniowi:
  - 1) prawo do kształcenia, wychowania i opieki,
  - 2) warunki niezbędne do jego rozwoju,
  - 3) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady chrześcijańskiego systemu wychowania, solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej;
2. ZSM otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Każdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor ZSM, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno – psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
3. ZSM, we współpracy z Radą Rodziców, sprawuje opiekę i udziela różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest taka pomoc;
4. ZSM sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami. Szczególną troską wychowawców, pedagoga i pracowników służby zdrowia otoczone są dzieci z grup dyspenseryjnych. Dzieciom uznanym przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych zapewnia się nauczanie indywidualne w domu.

§ 18. 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.

§ 19. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna



może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Program wychowawczo – profilaktyczny**

§ 20. ZSM posiada Program wychowawczo – profilaktyczny OSM I stopnia oraz Program wychowawczo – profilaktyczny PSM I i II stopnia uchwalone przez radę pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 21. Wymienione w § 20 Programy stanowią załączniki do Statutu.

### ROZDZIAŁ III

#### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 22. ZSM im. Cz. Niemena organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom / prawnym opiekunom oraz nauczycielom zróżnicowanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 24. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 25. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom.

§ 26. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 27. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 28. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

§ 29. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 30. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6. poradni;
7. asystenta edukacji romskiej;
8. pomocy nauczyciela;
9. asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
10. pracownika socjalnego;
11. asystenta rodziny;
12. kuratora sądowego;
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 31. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1. klas terapeutycznych;
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8. porad i konsultacji;
9. warsztatów.

§ 32. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 33. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 34. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 35. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników uzasadnione jest potrzebami uczniów.

§ 36. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10.

§ 37. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 38. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem.

§ 39. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 41. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

§ 42. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w formach organizowanych przez szkołę, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 43. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 44. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w § 42 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 45. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą na terenie szkoły nauczyciele i specjaliści.

- § 46. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- § 47. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole:
1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III OSM I st. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - 2) szczególnych uzdolnień uczniów;
  2. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- § 48. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ucznia;

8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
  - 1) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
10. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
11. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 49. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 50. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **DZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Organy Zespołu Szkół Muzycznych**

§ 51. Organami Zespołu Szkół Muzycznych są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna ZSM;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Szkoły;
5. Rada Rodziców ZSM.

§ 52. Każdy z wymienionych w § 51 organów szkoły działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Dyrektor Szkoły**

§ 53. Do kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły należy:

1. kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą;
2. reprezentowanie ZSM na zewnątrz;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz rady szkoły;
6. kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ZSM;
8. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
9. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 54. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 55. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia PSM I i II stopnia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 56. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i innych pracowników. Uprawnienia i obowiązki w tym zakresie realizuje na podstawie obowiązujących przepisów.



§ 57. Dyrektor Szkoły nagradza wyróżniających się w pracy nauczycieli i pracowników, a także podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy.

§ 58. Dyrektor Szkoły realizuje swoje obowiązki z pomocą wicedyrektorów, współpracując z radą szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## ROZDZIAŁ III

### Rada Pedagogiczna

§ 59. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem wszystkich jednostek szkolnych (Zespołu Szkół Muzycznych), w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, obejmujących kształcenie, wychowanie i opiekę.

§ 60. W skład plenarnej Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSM. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej ZSM jest dyrektor szkoły.

§ 61. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia.

§ 62. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady, za zgodą Rady lub na jej wniosek.

§ 63. Zebrania Rady Pedagogicznej:

1. plenarne – organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, przed zakończeniem każdego półrocza w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb;
2. OSM I stopnia lub PSM I i II stopnia – organizowane są w miarę bieżących potrzeb w składzie dotyczącym odpowiedniej szkoły.

§ 64. Zebrania Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia są zwoływane:

1. z inicjatywy Przewodniczącego Rady;
2. na wniosek organu prowadzącego Szkołę;
3. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 65. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ZSM nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 66. Uchwały Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia obowiązują pracowników dydaktycznych szkoły oraz uczniów.

§ 67. Do kompetencji Rady Pedagogicznej ZSM lub OSM I stopnia lub PSM I i II stopnia należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, z uwzględnieniem opinii przedstawicieli rodziców i uczniów;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

- § 68. Rada Pedagogiczna ZSM opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy ZSM, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  2. projekt planu finansowego ZSM;
  3. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- § 69. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia niezgodnych z przepisami prawa.
1. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący ZSM oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  2. Decyzja organu sprawującego nadzór nad ZSM w sprawie zawieszony uchwały jest ostateczna.
- § 70. Rada Pedagogiczna ZSM może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ZSM.
- § 71. Uchwały Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków.
1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- § 72. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ZSM, OSM I stopnia, PSM I i II stopnia, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli bądź innych pracowników ZSM.
- § 73. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

## ROZDZIAŁ IV

### Samorząd Uczniowski

§ 74. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

§ 75. Samorząd Uczniowski ZSM tworzą uczniowie poszczególnych jednostek szkoły, przy czym Samorząd Uczniowski OSM I st. oraz Samorząd Uczniowski PSM I i II st. podejmują działania i aktywności niezależnie od siebie.

§ 76. Zasady wybierania i działania organów samorządu określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów danej jednostki w głosowaniu tajnym i powszechnym.

§ 77. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 78. Organy samorządu działają w oparciu o stworzone przez siebie Regulaminy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

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

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 80. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## ROZDZIAŁ V

### Rada Szkoły

§ 81. W szkole działa Rada Szkoły.

§ 82. W skład rady szkoły wchodzi, w równej liczbie, wybrani przez ogół nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§ 83. Rada szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.

§ 84. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata, a w czasie jej trwania dopuszcza się coroczne zmiany 1/3 składu rady.

§ 85. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.

§ 86. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

1. uchwała Statut Zespołu Szkół Muzycznych;
2. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4. opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 87. Szczegółowe zasady działania rady określa Regulamin Rady Szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### Rada Rodziców

§ 88. W szkole działa Rada Rodziców.

§ 89. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym walnym zebraniu rodziców OSM I st. i PSM I i II st. w każdym roku szkolnym. W zebraniu tym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Regulamin wyborów ustalany jest przez radę rodziców.

§ 90. Radę Rodziców ZSM tworzy minimum siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów ZSM.

§ 91. Rada rodziców działa w oparciu o stworzony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem ZSM.

§ 92. Rada rodziców może występować do Dyrektora ZSM i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ZSM.

§ 93. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną realizowanego przez nauczycieli programu wychowawczo – profilaktycznego ZSM;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy – Prawo Oświatowe;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora ZSM.

§ 94. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 93 ust. 1, program ten ustala Dyrektor ZSM w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora ZSM obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 95. W celu wspierania działalności statutowej ZSM, rada rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszem określa regulamin rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

§ 96. Nie rzadziej niż raz w roku zwoływane jest zebranie przedstawicieli wszystkich organów działających w ZSM.

§ 97. Wszystkie organy działające w ZSM mają prawo występować z wnioskiem o udostępnianie ważnych informacji z zakresu działania innych organów.

§ 98. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor ZSM, Rada Pedagogiczna ZSM albo organy nadrzędne.

## DZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### ROZDZIAŁ I

#### Struktura Szkoły

§ 99. Nauczanie w ZSM przebiega w następujących typach szkół:

1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia;
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia;
3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.

§ 100. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi naukę w ośmioletnim cyklu kształcenia.

§ 101. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:

1. sześcioletnim cyklu kształcenia;
2. czteroletnim cyklu kształcenia.

§ 102. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia prowadzi naukę na wydziałach:

1. Instrumentalnym;
2. Wokalnym.

§ 103. Czas trwania nauki wynosi:

1. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia – 8 lat;
2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia:
  - 1) w cyklu sześcioletnim – 6 lat,
  - 2) w cyklu czteroletnim – 4 lata;
3. W Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia:
  - 1) na Wydziale Instrumentalnym – 6 lat,
  - 2) na Wydziale Wokalnym – 4 lata.

§ 104. Absolwenci Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia otrzymują tytuł zawodowy:

1. po ukończeniu Wydziału Instrumentalnego – muzyk w specjalności instrumentalistyka;
2. po ukończeniu Wydziału Wokalnego – muzyk w specjalności wokalistyka.



## ROZDZIAŁ II

### Organizacja Pracy ZSM

§ 105. Podstawową jednostką ZSM jest oddział.

§ 106. Oddziałem w OSM I stopnia opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 107. W PSM I i II stopnia oddziałom nie jest przypisany nauczyciel wychowawca.

§ 108. Liczba uczniów w oddziale w OSM I stopnia w klasach I – III wynosi nie więcej niż 25.

§ 109. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 110. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut (nie dotyczy zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych).

§ 111. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest określony w ramowym planie nauczania dla poszczególnych typów szkół.

§ 112. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w klasach I – III OSM I stopnia ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 113. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut.

§ 114. Godzina zajęć prowadzonych w ramach wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, w szczególności zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 45 minut.

§ 115. Przerwy pomiędzy zajęciami trwają:

1. w OSM I stopnia 10 minut, a jedna – 25 minut;
2. w PSM I i II stopnia 5 minut.

### ROZDZIAŁ III

#### Formy organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 116. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
  - 1) dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 117. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne:

1. ogólnokształcące – realizowane są w systemie lekcyjno – klasowym w oddziale, w grupie oddziałowej, w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej;
2. artystyczne – realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno – klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej.

§ 118. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zielonych szkół, obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.

§ 119. Zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, orkiestry, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, combo (zespołu jazzowego), big-bandu mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub w grupie międzyklasowej.

§ 120. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury, szkół wyższych, u pracodawców – na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.

§ 121. W ramach realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej), a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.

§ 122. Szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia, w tym w szczególności w koncertach i festiwalach.

§ 123. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych, o których mowa w § 121 i § 122, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, za wyjątkiem ferii szkolnych.

## ROZDZIAŁ IV

### Szczegółowa organizacja szkoły

§ 124. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora ZSM na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły.

§ 125. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, opiniują zaś zakładowe organizacje związkowe, rada pedagogiczna oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 126. Arkusz Organizacji Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz inne informacje określone przez odrębne przepisy.

§ 127. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły, ustala Dyrektor ZSM.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja zajęć w-f

§ 128. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas I – III i IV – VIII OSM I st. realizowane są w formie zajęć klasowo – lekcyjnych.

§ 129. Zajęcia klasowo – lekcyjne odbywają się w wymiarze nie mniejszym niż:

1. 3 godziny lekcyjne tygodniowo w klasach I – III;
2. 4 godziny lekcyjne tygodniowo w klasach IV – VIII.

§ 130. W klasach IV – VIII obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych – w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 131. Dopuszcza się możliwość realizacji 1 godziny tygodniowo zajęć wychowania fizycznego w formie 45 minutowych zajęć na basenie miejskim. Realizacja takich zajęć uwarunkowana jest decyzją Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Włocławek, który na każdy rok szkolny dokonuje przydziału godzin do dyspozycji na w/w zajęcia. Liczba rokrocznie przydzielonych przez organ prowadzący godzin może być różna.

§ 132. Dowóz uczniów na zajęcia realizowane na basenie miejskim zapewniony jest przez organ prowadzący szkołę i odbywa się wg harmonogramu ustalonego przez firmę przewozową realizującą transport szkolny.

§ 133. Zajęcia realizowane na basenie prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego ZSM.

§ 134. Opiekę podczas przejazdu na basen, jak i powrotu uczniów z basenu, sprawują nauczyciele wychowania fizycznego lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 135. Zajęcia realizowane w ramach systemu klasowo – lekcyjnego mogą odbywać się w sali gimnastycznej, w sali świetlicy szkolnej, jak i na zewnętrznych boiskach przyszkolnych. Wybór miejsca uzależniony jest od dostępności do sal, wielkości grupy, warunków atmosferycznych, rodzaju realizowanych zagadnień na wybranej lekcji (gry zespołowe, gry planszowe, tenis stołowy, etc.).

## ROZDZIAŁ VI

### Organizacja nauki religii i etyki

§ 136. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili w pierwszym miesiącu nauki zgodę pisemnie w formie deklaracji (nie musi być ona ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniona w dowolnym momencie roku szkolnego). Deklaracje przechowuje dyrektor szkoły.

§ 137. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 138. Szkoła zapewnia uczniom, którzy nie uczęszczają na religię lub etykę, opiekę w czasie tych zajęć.

§ 139. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odrębne przepisy.

§ 140. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

§ 141. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 142. Ocena roczna z religii / etyki wliczana jest do ogólnej średniej ocen w klasach I – VIII OSM I st. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, do średniej ocen wliczane są obie oceny.

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

§ 143. W klasach od IV do VIII włącznie wprowadza się obowiązkowy dla uczniów przedmiot *Wychowanie do życia w rodzinie* w wymiarze 14 godzin dydaktycznych rocznie.

§ 144. Rodzic / prawny opiekun ma prawo do rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach (w formie pisemnej deklaracji) w dowolnym momencie roku szkolnego.

§ 145. Zajęcia nie podlegają ocenie, a udział bądź brak udziału ucznia w nich nie ma wpływu na klasyfikację i promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 146. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 147. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

## ROZDZIAŁ VIII

### Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów

§ 148. Zajęcia dodatkowe organizowane w ZSM mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

1. kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
2. pogłębienie zainteresowań;
3. kształtowanie poczucia obowiązku;
4. kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
5. usprawnianie zaburzonych funkcji.

§ 149. W szkole mogą być prowadzone następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:

1. artystyczne;
2. sportowe;
3. koła zainteresowań;
4. pozalekcyjne pracy z uczniem zdolnym;
5. pozalekcyjne pracy z uczniem mającym trudności w nauce.

§ 150. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w formie zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 151. Liczba i rodzaj zajęć zależy jest zarówno od aktualnych potrzeb uczniów, jak i możliwości budżetowych, organizacyjnych i kadrowych szkoły.

§ 152. Organizację zajęć pozalekcyjnych powierza się nauczycielowi, któremu zostały one przydzielone zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 153. Prowadzący zajęcia organizuje grupę uczniów, opracowuje roczny program zajęć grupy, ogólne cele zajęć, opis osiągnięć uczniów, formy i metody pracy z grupą.

§ 154. Uczniowie kwalifikowani są na zajęcia poprzez wskazanie nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela przedmiotu, nauczyciela specjalisty, wychowawcę klasy lub też na prośbę zainteresowanego ucznia.

§ 155. Udział w zajęciach jest dobrowolny, jednakże zgodę na uczestnictwo w nich, w formie pisemnej, musi wyrazić rodzic / prawny opiekun ucznia.

§ 156. Realizację zajęć i frekwencję uczniów na zajęciach odnotowuje się w e-dzienniku tzw. zajęć innych.

## ROZDZIAŁ IX

### Organizacja pracowni szkolnych

§ 157. Zespół Szkół Muzycznych dysponuje pracownią komputerową, która przeznaczona jest do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnej oraz prowadzenia zajęć ramowych z zakresu informatyki w klasach I – VIII OSM I st.

§ 158. Z pracowni komputerowej mogą korzystać uczniowie wyłącznie pod opieką uprawnionych nauczycieli szkoły.

§ 159. Uczniowie pracują na przydzielonych im stanowiskach stacjonarnych lub PC. Zmiana stanowiska wymaga każdorazowo zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 160. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu ogólnego i technicznego, a także zgłoszenia dostrzeżonych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

§ 161. Włączenie lub wyłączenie zasilania komputera każdorazowo wymaga uzyskania zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 162. Dokonywanie zmian w konfiguracji sprzętowej systemów komputerowych znajdujących się w pracowni (w szczególności otwieranie jednostek centralnych, przyłączanie / odłączanie myszy, przyłączanie / odłączanie klawiatur, regulacja parametrów monitorów) dozwolone jest wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 163. Dokonywanie zmian w konfiguracji programowej systemów komputerowych znajdujących się w pracowni (w szczególności instalowanie / usuwanie oprogramowania, zmiany ustawień systemu operacyjnego oraz programów, tworzenie i usuwanie danych) dozwolone jest wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 164. Użytkownicy pracowni mają prawo do korzystania z własnych danych pobranych z Internetu lub przyniesionych na wymiennych nośnikach danych, po uprzednim sprawdzeniu ich za pomocą programu antywirusowego i pod pełną kontrolą nauczyciela.

§ 165. Użytkownicy pracowni mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć. Obsługa pracowni nie gwarantuje zachowania danych zapisanych poza wyznaczonym miejscem.

§ 166. W trakcie pracy użytkownicy zobowiązani są do informowania nauczyciela prowadzącego zajęcia o każdym nietypowym bądź wadliwym działaniu komputera.

§ 167. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług (w szczególności dostępu do Internetu) oraz stałego monitorowania pracy osób korzystających z pracowni.

§ 168. Osoby przebywające w pracowni zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w regulaminie pracowni.



## ROZDZIAŁ X

### Organizacja świetlicy

§ 169. Dla uczniów OSM I stopnia, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.

§ 170. Szkoła prowadzi również świetlicę dla uczniów PSM I stopnia, w przypadku zgłoszenia zaistnienia takiej potrzeby przez rodziców.

§ 171. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych).

§ 172. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.

§ 173. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 174. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece lub zgłosiły się do świetlicy same przed lub po zajęciach lekcyjnych.

§ 175. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany zastosować się do ustaleń podjętych wspólnie z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia i odnotowanych w karcie zgłoszeniowej, a dotyczących w szczególności czasu opuszczania świetlicy / szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka.

§ 176. Wychowawcy świetlicy są zobowiązani do:

1. organizowania podopiecznym pomocy w nauce;
2. przeprowadzania zajęć tematycznych zgodnie z planem pracy świetlicy;
3. organizowania gier i zabaw ruchowych;
4. rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
5. kształtowania nawyków higieny i czystości;
6. rozwijania samodzielności uczniów;
7. podejmowania współpracy z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą.

§ 177. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

1. roczny plan pracy;
2. dzienniki zajęć świetlicowych;
3. karty zgłoszeń dzieci;
4. regulamin świetlicy.

§ 178. W dzienniku zajęć świetlicy wychowawca świetlicy wpisuje:

1. plan pracy świetlicy na dany rok szkolny;
2. imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają;
3. tematy przeprowadzonych zajęć;
4. obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

## ROZDZIAŁ XI

### Organizacja biblioteki

§ 179. W szkole działa biblioteka, prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza. Biblioteka szkolna jest integralną częścią ZSM we Włocławku.

§ 180. Działalność biblioteki szkolnej ma na celu wspieranie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, służy również doskonaleniu pracy nauczycieli oraz szerzeniu wiedzy muzycznej wśród uczniów.

§ 181. W zbiorach biblioteki znajdują się: nuty, książki, materiały dydaktyczno – metodyczne oraz nagrania fonograficzne i video.

§ 182. W zbiorach biblioteki znajdują się podręczniki do nauki przedmiotów ogólnokształcących. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników są zawarte w Regulaminie korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 183. Z biblioteki ZSM we Włocławku mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ZSM.

§ 184. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu, zgodnie z ustaloną organizacją pracy.

§ 185. Czas pracy biblioteki ustala na początku każdego roku szkolnego nauczyciel – bibliotekarz, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb szkoły. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni dyrektor szkoły.

§ 186. Wydatki związane z prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły.

§ 187. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów bibliotecznych składane przez nauczycieli zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 188. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i / lub innych ofiarodawców.

§ 189. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki.

## ROZDZIAŁ XII

### Zasady zwiększania czasu zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych

§ 190. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego bądź zajęć indywidualnych, podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela danych zajęć zaopiniowany przez kierownika sekcji w terminie do dnia 1 września, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 191. Wniosek o zwiększenie wymiaru zajęć składa nauczyciel danych zajęć, w terminie do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym proponowane jest zwiększenie.

§ 192. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego bądź zajęć indywidualnych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny i podawana do wiadomości w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 193. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego bądź zajęć indywidualnych jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej z danych zajęć.

§ 194. W uzasadnionych przypadkach zajęcia dodatkowe mogą być przydzielone również:

1. uczniom uzyskującym bardzo dobre wyniki w nauce;
2. uczniom przygotowującym się do konkursów lub przesłuchań;
3. uczniom przygotowującym się do zmiany instrumentu.

## ROZDZIAŁ XIII

### Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 195. Wolontariat szkolny to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.

§ 196. Wolontariuszem może być każdy uczeń Zespołu Szkół Muzycznych im. Cz. Niemena bez względu na wiek, o ile wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działa pod stałą opieką nauczyciela – opiekuna. Zawieranie porozumień cywilnoprawnych z uczniami nie jest wymagane.

§ 197. Dla celów realizacji idei wolontariatu powołuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

§ 198. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, a w szczególności, z racji profilu szkoły – inicjatywy kulturalne i artystyczne.

§ 199. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu zostaje nauczyciel lub nauczyciel specjalista (pedagog / psycholog / logopeda szkolny), który wyrazi chęć zaangażowania się w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.

§ 200. Miejscem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest Zespół Szkół Muzycznych im. Cz. Niemena we Włocławku.

§ 201. Celami Szkolnego Koła Wolontariatu są:

1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. promocja idei wolontariatu;
3. zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej, nieodpłatnej pomocy na rzecz innych;
4. rozwijanie postawy empatii, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
5. aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i artystycznego w środowisku lokalnym;
6. wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariackim, poprzez wykorzystanie ich umiejętności i chęci do pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 202. Członków Szkolnego Koła Wolontariatu angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez charytatywnych, w które włącza się szkoła w ramach swojej działalności.

§ 203. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin Koła oraz plan pracy na dany rok szkolny, opracowywany rokrocznie przez opiekuna Koła wraz z jego członkami, w porozumieniu z dyrektorem oraz kadrą kierowniczą ZSM.

§ 204. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu. Osiągnięcia kandydata w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły, są brane pod uwagę w procesie rekrutacji do I klasy szkoły ponadpodstawowej, szkół sportowych, klas dwujęzycznych w szkołach ponadpodstawowych, w szkołach branżowych II stopnia odpowiednio na pierwszym lub drugim etapie naboru do szkoły.

## ROZDZIAŁ XIV

### Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

- § 205. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
1. diagnozy i poradnictwa w przypadku trudności w nauce;
  2. diagnozy i poradnictwa w sytuacji wyboru dalszej drogi edukacyjnej;
  3. pomocy nauczycielom, wychowawcom, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, konfliktów w klasie;
  4. działań profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, przejawom demoralizacji;
  5. orzekania o konieczności nauczania indywidualnego w przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi;
  6. udziału w radach pedagogicznych na tematy dotyczące w/w problemów;
  7. konsultacji dla nauczycieli.
- § 206. Opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej są dla szkoły wiążące. Nauczyciele na ich podstawie dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb oraz możliwości ucznia.
- § 207. Rodzice mogą współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną indywidualnie, na zasadach określonych w statucie poradni.

## ROZDZIAŁ XV

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

§ 208. ZSM współdziała ze stowarzyszeniem kultury fizycznej pod nazwą Uczniowski Klub Sportowy Presto z siedzibą we Włocławku.

§ 209. Celem Uczniowskiego Klubu Sportowego Presto jest:

1. rozwijanie różnych form kultury fizycznej;
2. planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu;
3. kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości w środowisku dzieci, młodzieży i dorosłych, jak również tworzenie dogodnych warunków w tym zakresie;
4. integrowanie środowisk uczniowskich, rodzicielskich i nauczycielskich na terenie swego działania;
5. prowadzenie działalności w sferze kultury fizycznej i sportu, rekreacji oraz poprawiania kondycji fizycznej i psychicznej;
6. promocja zdrowego stylu życia i życia bez nałogów;
7. udział w systemie współzawodnictwa sportowego.

§ 210. Uczniowski Klub Sportowy Presto realizuje swoje cele statutowe m.in. poprzez:

1. organizowanie aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży kształtującego prawidłowe postawy społeczne i zdrowotne;
2. organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego;
3. uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie Włocławka i poza nim;
4. realizację przedsięwzięć łączących poprawę sprawności fizycznej z aktywnością edukacyjną i kulturalną.

§ 211. Uczniowski Klub Sportowy Presto realizuje swoje cele statutowe w szczególności we współdziałaniu z kadrą kierowniczą ZSM i Radą Szkoły.

§ 212. W szkole działa Stowarzyszenie Promocji i Wspierania Talentów, którego celem priorytetowym jest promowanie i wspieranie szczególnie uzdolnionych uczniów szkoły.

§ 213. Celem Stowarzyszenia Promocji i Wspierania Talentów jest:

1. prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej promującej młode talenty;
2. aktywizacja i wspieranie rozwoju artystycznego uczniów;
3. tworzenie i wspieranie inicjatyw promujących młodych muzyków;
4. wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;
5. współpraca z innymi organizacjami.

§ 214. Stowarzyszenie Promocji i Wspierania Talentów realizuje swoje cele statutowe poprzez:

1. współpracę z innymi szkołami oraz władzami lokalnymi;
2. organizowanie warsztatów muzycznych, szkoleń i wykładów dla uczniów i nauczycieli;

3. organizowanie imprez kulturalnych, koncertów i recitali;
4. organizowanie wyjazdów na koncerty, spektakle i festiwale muzyczne;
5. finansowanie kosztów warsztatów i kursów muzycznych;
6. fundowanie stypendiów;
7. zakup akcesoriów muzycznych.

§ 215. Członkami Stowarzyszenia Promocji i Wspierania Talentów mogą być pracownicy szkoły oraz osoby zainteresowane pracą społeczną na rzecz Stowarzyszenia.

§ 216. ZSM współdziała ze Stowarzyszeniem Edukacyjno – Artystycznym VLADISLAVIA z siedzibą we Włocławku.

§ 217. Celem Stowarzyszenia Edukacyjno – Artystycznego VLADISLAVIA jest:

1. upowszechnianie kultury muzycznej wśród najszerszych kręgów społeczeństwa;
2. kultywowanie tradycji muzycznych miasta i regionu;
3. propagowanie dorobku muzycznego miasta i regionu w kraju i za granicą;
4. propagowanie polskiej pieśni świeckiej i religijnej w kraju i za granicą;
5. współpraca ze stowarzyszeniami, zespołami i instytucjami realizującymi podobne cele;
6. inspirowanie twórczości kompozytorskiej;
7. podejmowanie innych form działalności wynikających z aktualnych potrzeb społecznych.

§ 218. Stowarzyszenie Edukacyjno – Artystyczne VLADISLAVIA realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. promowanie kultury muzycznej przez nagrywanie i dystrybucję nagrań audio i video;
2. organizowanie koncertów chórów i zespołów instrumentalnych na terenie miasta, województwa i kraju;
3. uczestnictwo w konkursach, festiwalach, przeglądach chóralnych na terenie kraju i za granicą;
4. kompletowanie biblioteki nutowej na użytek chórów stowarzyszenia i innych chórów;
5. organizowanie imprez kulturalnych, wydarzeń artystycznych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych, prowadzenie nauki śpiewu solowego, zespołowego oraz nauki gry na instrumentach.

§ 219. Członkami Stowarzyszenia Edukacyjno – Artystycznego VLADISLAVIA mogą być pracownicy szkoły oraz osoby zainteresowane pracą społeczną na rzecz Stowarzyszenia.



## ROZDZIAŁ XVI

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 220. Szkoła może prowadzić zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 221. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 222. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w § 221.

## ROZDZIAŁ XVII

### **Organizacja współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej**

§ 223. ZSM współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w upowszechnianiu kultury muzycznej. W celu prawidłowej realizacji współpracy szkoła może powołać społecznego koordynatora do spraw promocji i organizacji.

§ 224. ZSM współpracuje z innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi podległymi władzom samorządowym.

§ 225. Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej odbywa się w szczególności poprzez:

1. włączanie się szkoły w organizowane przez władze samorządowe obchody świąt państwowych i uroczystości o zasięgu lokalnym;
2. zapewnienie oprawy muzycznej uroczystości miejskich;
3. organizowanie koncertów w wykonaniu uczniów i nauczycieli ZSM dla społeczności lokalnej.

§ 226. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi w realizacji działalności kulturalnej polega w szczególności na:

1. organizowaniu koncertów dla szkół i przedszkoli;
2. organizowaniu audycji muzycznych na terenie placówek oświatowych;
3. współorganizowaniu projektów o charakterze społecznym, wolontariackim i charytatywnym;
4. zapewnieniu oprawy muzycznej imprez artystycznych organizowanych przez inne placówki kulturalne.

## **DZIAŁ V – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Pracownicy szkoły**

§ 227. Pracownikami szkoły są:

1. nauczyciele;
2. pracownicy administracji i obsługi.

§ 228. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 227, określają odrębne przepisy.

§ 229. W szkole powołuje się stanowiska:

1. wicedyrektorów
  - 1) d/s kształcenia ogólnego,
  - 2) d/s kształcenia muzycznego;
2. kierowników sekcji (o których mowa w § 230 i 231).

§ 230. Nauczyciele pokrewnych specjalności tworzą zespół przedmiotowy, zwany sekcją, której pracą kieruje kierownik sekcji, powołany przez dyrektora szkoły.

§ 231. W szkole działają sekcje:

1. sekcja instrumentów klawiszowych;
2. sekcja instrumentów strunowych;
3. sekcja instrumentów dętych, perkusji i akordeonu;
4. sekcja przedmiotów ogólnomuzycznych.

## ROZDZIAŁ II

### Zakres zadań nauczyciela

§ 232. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 233. Do zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1. realizacja programu kształcenia, programu wychowawczego i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach; osiąganie celów ustalonych w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły;
2. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
3. wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy;
4. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej;
7. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
8. bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
9. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
10. informowanie uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
11. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
12. prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 234. Do uprawnień nauczyciela należy:

1. decydowanie w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, decydowanie o treści koła zainteresowań lub zespołu – jeśli prowadzi koło lub zespół;
2. decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
3. współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów;

4. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 235. Nauczyciel odpowiada:

1. służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych i stan sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
2. służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 3) naruszenie tajemnicy służbowej,
  - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## ROZDZIAŁ III

### Zakres zadań wychowawcy

§ 236. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu okresu nauki w klasach I – III oraz IV – VIII.

§ 237. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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. wypełnianie wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań ucznia pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się (wypełnianie wniosku musi być poprzedzone konsultacją z nauczycielem polonistą i matematykiem);
5. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania pomocy uczniom w nauce;
7. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
8. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
9. zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
10. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
11. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
12. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
13. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
14. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
  - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
  - 2) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
  - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;

15. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
  - 1) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
  - 2) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
  - 3) pomocy przy pozyskiwaniu odzieży;
16. wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
17. tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych.

§ 238. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 237:

1. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z programem wychowawczym szkoły;
2. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ze statutem, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem ustalania oceny zachowania;
3. informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz ustalania oceny zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
4. na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania; na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej (lub dopuszczającej w przypadku kształcenia słuchu);
5. informuje o zasadach i sposobie przeprowadzania egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej;
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
9. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
10. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 239. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania stałych spotkań z rodzicami. Spotkania takie powinny być organizowane co najmniej dwa razy w półroczu.

§ 240. Wychowawca ma prawo:

1. korzystać w swej pracy wychowawczej i dydaktycznej z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
2. do współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
3. do ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.



## ROZDZIAŁ IV

### Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 241. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

1. odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie biblioteki,
2. udostępnianie zbiorów,
3. ewidencjonowanie i powiększanie zbiorów,
4. renowacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem oraz ich selekcja.

§ 242. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1. gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
2. ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. opracowania zbiorów (w tym klasyfikowania, katalogowania i opracowania technicznego);
4. selekcji zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych);
5. organizacji udostępniania zbiorów;
6. odpowiedzialności za stan powierzonych mu zbiorów;
7. współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i kierownikami sekcji w zapewnieniu odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
8. uzgadniania stanu majątkowego z księgowością szkoły;
9. prowadzenia księgi inwentarzowej i rejestru ubytków, w tym w szczególności inwentaryzacji podręczników szkolnych dla klas I – VIII OSM I stopnia, otrzymywanych w ramach programu rządowego.

## ROZDZIAŁ V

### Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 243. W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

§ 244. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.

§ 245. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, który stanowi załącznik do statutu.

§ 246. Opiekę pedagogiczno – psychologiczną nad dziećmi i młodzieżą pełni pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny.

§ 247. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny ma obowiązek współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców ZSM w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.

§ 248. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog szkolny na bieżąco współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 249. Do szczegółowych zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy:

1. w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych,
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły i kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) współdziałanie w opracowaniu planu wychowawczego szkoły i profilaktyki szkoły,

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
2. w zakresie profilaktyki wychowawczej:
    - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
    - 2) pomoc w opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
    - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
    - 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  3. w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
    - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
    - 2) udzielanie porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - 3) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
    - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  4. w zakresie pomocy materialnej:
    - 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
    - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
    - 3) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
    - 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
    - 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
    - 6) przygotowanie i kompletowanie wniosków dotyczących stypendiów socjalnych,
    - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## ROZDZIAŁ VI

### Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę

§ 250. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 251. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole.

§ 252. Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.

§ 252.1 Zajęcia w szkole mogą być zawieszane, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ust. 1 – 3;
5. w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy Prawo Oświatowe.

W przypadku zawieszenia zajęć szkoła organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady organizacji zajęć są określone w załączniku do Statutu Szkoły – **Zasady nauczania zdalnego w ZSM.**

§ 253. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

§ 254. W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci:

1. wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych w sposób zorganizowany;
2. w razie nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa; uczniowie klas IV – VIII mogą być zwalniani z pierwszej lub z ostatniej lekcji; uczniowie klas I – III mogą być zwolnieni z lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie w dzienniczku;
3. wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i w drodze ze szkoły i do szkoły oraz w czasie wyjścia (wyjazdu) z grupą poza szkołę;
4. nauczyciel zobowiązany jest odnotować wszystkie informacje związane z bhp w dzienniku zajęć lekcyjnych;
5. każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły;

- szczególnie groźne są: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia;
6. ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz reagowanie na opuszczenie szkoły przez ucznia;
  7. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
    - 1) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich,
    - 2) zabezpieczenie urządzeń,opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  8. w sali gimnastycznej i na boisku należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela; nie wolno wydawać dzieciom sprzętu sportowego w czasie nieobecności nauczyciela.

§ 255. W czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów:

1. dyżury rozpoczynają się o godzinie 7<sup>40</sup> i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą;
2. do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
3. przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem.

§ 256. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele – wychowawcy. Szczegółowe zasady opieki regulują odrębne przepisy.

§ 257. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego podczas zajęć w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy:

1. Każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora szkoły. Jeśli wypadek zdarzył się podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poprosić o nadzór nad swoją klasą kolegę / koleżankę uczącego / uczącą w najbliższej sali;
2. Jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły lub innemu nauczycielowi / pracownikowi szkoły, który bierze na siebie odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
3. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
4. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, np. w czasie dyskoteki – gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe

oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły, a później rodziców / prawnych opiekunów;

5. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

## ROZDZIAŁ VII

### Zadania sekcji i kierowników sekcji

§ 258. Cele i zadania sekcji obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla tworzenia, opiniowania oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową;
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
4. organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów sekcji.

§ 259. Za pracę w sekcjach odpowiadają ich kierownicy.

§ 260. Kierownicy sekcji odpowiadają za organizację, poziom i wyniki pracy sekcji, a w szczególności:

1. prowadzą okresowe zebrania o tematyce uzależnionej od potrzeb sekcji;
2. prowadzą różnorodne formy pracy szkoleniowej, lekcji otwartych i przykładowych z dyskusją;
3. przygotowują roczne plany pracy sekcji;
4. w porozumieniu z Dyrekcją ZSM, w oparciu o obowiązujące programy, planują i zapewniają warunki do odbywania przesłuchań i egzaminów (ustalają listę uczniów, ustalają godzinowe harmonogramy przesłuchań);
5. organizują imprezy przygotowane przez sekcję;
6. utrzymują stały kontakt z biblioteką szkolną;
7. przygotowują aktualny stan klas do organizacji nowego roku szkolnego – po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej;
8. współdziałają w ustalaniu listy uczniów, których w danym roku szkolnym obowiązuje udział w zespołach szkolnych (chór, orkiestra, zespoły kameralne, zespoły instrumentalne);
9. kontrolują prowadzenie dzienników lekcyjnych – udzielają instruktażu nauczycielom w tym zakresie;
10. typują uczniów do występów pozaszkolnych i konkursów;
11. sporządzają (po odbytych przesłuchaniach lub egzaminach) zestawienia uczniów tzw. problematycznych oraz przygotowują związane z tym sprawy do załatwienia (np. konieczność powiadomienia domu o braku postępów w nauce, powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów o możliwości skreślenia z listy uczniów, sygnalizowanie konieczności takich rozwiązań, jak przeniesienie do innego nauczyciela lub ewentualnie zmiana instrumentu).

## **DZIAŁ VI – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 261. Ocenianie wewnątrzszkolne to proces gromadzenia informacji o efektywności procesu nauczania. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, zajęć edukacyjnych artystycznych ucznia oraz zachowanie ucznia (w przypadku OSM I stopnia).

§ 262. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 263. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 264. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 265. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.



## ROZDZIAŁ II

### Formy, sposób i częstotliwość oceniania

§ 266. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
  - 1) śródroczne i roczne,
  - 2) końcowe.

§ 267. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 268. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 269. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 270. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
4. objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 271. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.

§ 272. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor PSM I i II stopnia informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 273. Obszarami aktywności podlegającej ocenie są:

1. prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki);
2. odpowiedzi ustne;
3. prezentacje i referaty;
4. prace w grupie;
5. zadania domowe, przygotowanie do zajęć, aktywność na zajęciach;
6. praca metodą projektu edukacyjnego;
7. popisy, przesłuchania, konkursy i egzaminy.

§ 274. Praca klasowa (tzw. *klasówka*) to pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów, obejmujące pewną, wskazaną przez nauczyciela, partię nauczanego materiału danego przedmiotu i trwające zwykle co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca klasowa sprawdza wiedzę całej klasy szkolnej, a jej uczniowie piszą ją przeważnie w tym samym czasie i miejscu. Praca klasowa może mieć formę arkusza / testu przygotowanego przez nauczyciela / wydawnictwo lub inne podmioty zewnętrzne.

§ 275. Sprawdzian jest krótszą niż praca klasowa formą sprawdzenia wiedzy ucznia z danego przedmiotu. Sprawdzian jest formą badania wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu 2 – 3 zagadnień tematycznych wskazanych przez nauczyciela. Czas trwania sprawdzianu powinien być ograniczony w taki sposób, by nie zaburzać toku jednostki lekcyjnej przewidzianej do realizacji. Lekcja bowiem musi zostać zrealizowana zgodnie z obranym programem danego przedmiotu.

§ 276. Kartkówka jest najkrótszą formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. To pisemne wypowiedzenie obejmujące materiał (wybrane zagadnienie, definicję, twierdzenie, zakres dat, wybrane pojęcia, słówka etc.) z jednego zagadnienia tematycznego. Forma ta zastępuje odpowiedź ustną, powinna trwać zaledwie kilka minut.

§ 277. Przeprowadzane prace klasowe i sprawdziany muszą być odnotowywane w e-dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 278. Częstotliwość oceniania:

1. ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
2. w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe (w wyjątkowych okolicznościach trzy w tygodniu – dotyczy klas VII – VIII OSM I st.), w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną; prace klasowe muszą być poprzedzone powtórzeniem i utrwaleniem materiału, po oddaniu – omówione i poprawione;
3. w tygodniu, w którym w danej klasie wykorzystano limit dopuszczalnych prac klasowych (2 lub 3 – w zależności od grupy wiekowej) liczba sprawdzianów nie może być większa niż 2; w pozostałych przypadkach – można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo;
4. zarówno prace klasowe, jak i sprawdziany, muszą być w ramach jednego tygodnia rozłożone równomiernie (w klasach VII – VIII maksymalnie jedna praca klasowa i jeden sprawdzian w ciągu dnia, w pozostałych klasach nie więcej niż jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian w ciągu dnia);
5. prace klasowe nauczyciel ma obowiązek sprawdzić w ciągu dwóch tygodni (język polski do trzech tygodni) i udostępnić do wglądu uczniom, a na ich prośbę również rodzicom;
6. nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest umożliwić uczniowi na jego prośbę poprawę niesatysfakcjonującej go oceny częściowej w ciągu dwóch tygodni od momentu, w którym uczeń pozyskał informację o tej ocenie; uczeń każdą ocenę częściową ma prawo poprawić tylko raz; dotyczy to ocen o wadze 2, 3 lub 4;
7. uczeń nieobecny na pracy klasowej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od jej przeprowadzenia;
8. prace klasowe nauczyciel ma obowiązek przechowywać przez okres 1 roku, gromadząc je w teczkach uczniowskich, do których ma wgląd uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie); prace udostępniane są rodzicom podczas zebrań ogólnych lub indywidualnych, na życzenie rodzica;
9. pisemne prace domowe uczeń jest zobowiązany oddawać w ustalonym terminie, jeśli praca nie zostanie oddana, nauczyciel może wyznaczyć nowy termin, jednakże nieoddanie pracy skutkuje otrzymaniem oceny negatywnej;
10. w zależności od ilości godzin nauczanego przedmiotu, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia następujących ilości stopni:
  - 1) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 3 oceny częściowe w półroczu,
  - 2) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 4 oceny częściowe w półroczu,
  - 3) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu – minimum 6 ocen częściowych w półroczu,
  - 4) w przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje 4 – 5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – nie mniej niż 8 ocen częściowych w półroczu.

### ROZDZIAŁ III

#### Komunikacja z uczniami i rodzicami / prawnymi opiekunami

§ 279. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1. okres pierwszy trwa od początku roku szkolnego i kończy się w ostatni piątek stycznia (chyba że ferie wypadają w drugiej połowie stycznia – wówczas w ostatni piątek przed feriami);
2. okres drugi trwa od zakończenia pierwszego okresu do wakacji.

§ 280. W związku z powyższym wprowadza się jedną ocenę okresową śródroczną i jedną ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Przy wystawianiu tych ocen nauczyciele mogą posługiwać się średnią ważoną, której zasady przedstawione są szczegółowo w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania.

§ 281. W końcu każdego okresu nauczyciele ustalają oceny okresowe, które przedstawiają na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 282. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

§ 283. Oceny ustalone za drugi okres są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.

§ 284. Oceny śródroczne i roczne należy wystawić na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 285. Na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do 30 września, nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, szczegółowo opisanych w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania. Fakt zapoznania się z w/w informacjami odnotowują w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie przedmiotowym ucznia. Rodzice / prawni opiekunowie poświadczają podpisem fakt zapoznania się z podanymi informacjami. Informacja ta jest zgodna z założeniami Przedmiotowych Kryteriów Oceniania (PKO) opracowanych przez każdego nauczyciela danego przedmiotu.

§ 286. Każda ocena cząstkowa, śródroczna i roczna musi być opatrzona komentarzem nauczyciela – ustnym lub pisemnym.

§ 287. Zawartość komentarza stanowić powinny wskazówki dla ucznia, dotyczące tego, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.

§ 288. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania danego przedmiotu.

§ 289. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest określić w PKO zarówno kryteria dydaktyczne stawiane przed uczniem, jak i społeczno – wychowawcze.

§ 290. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§ 291. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących i semestralnych osiągnięciach ich dzieci.

§ 292. Informacji o bieżących osiągnięciach edukacyjnych udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele i wychowawcy na śródrocznych spotkaniach z rodzicami, podczas kontaktów indywidualnych i poprzez dzienniczek ucznia. Zebrania z rodzicami OSM I st. powinny się odbyć co najmniej dwa razy w półroczu.

§ 293. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów); na ich prośbę powinny być uzasadnione.

§ 294. Na miesiąc przed końcoworocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny powinny być odnotowane przez nauczycieli w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 295. W OSM I stopnia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informuje rodziców / prawnych opiekunów wychowawca klasy podczas zebrania z rodzicami. Informacja skierowana do rodziców musi być potwierdzona ich podpisem. W przypadku nieobecności rodziców / prawnych opiekunów na zebraniu z wychowawcą, informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych wysyła sekretariat szkoły.

§ 296. W PSM I i II stopnia informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów drogą pisemną na specjalnie przygotowanych drukach za pośrednictwem ucznia. O przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych rodzice / prawni opiekunowie informowani są poprzez sekretariat szkoły.

§ 297. ...(*uchylony*)...

§ 298. ...(*uchylony*)...

§ 299. ...(*uchylony*)...

§ 300. ...(*uchylony*)...

§ 301. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej tylko o jeden stopień, za wyjątkiem przedmiotów, z których negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień dopuszczający oraz przedmiotów, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego.

§ 302. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o podwyższenie oceny przewidywanej jest uzyskanie z partii materiału programowego realizowanego w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych, ocen bieżących nie niższych od oceny wnioskowanej. W przypadku ucznia

oceniającego z wykorzystaniem średniej ważonej, dodatkowe szczegółowe warunki ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej określają nauczyciele w PKO.

§ 303. Uczeń może uzyskać ocenę niższą od przewidywanej, jeśli w okresie poprzedzającym wystawienie oceny klasyfikacyjnej, nie zrealizuje bieżącego materiału programowego z danego przedmiotu.

## ROZDZIAŁ IV

### Kryteria ocen z zachowania uczniów OSM I stopnia

§ 304. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a także o stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.

§ 305. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:

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

§ 306. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem szkoły;
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 i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 307. W klasach I – III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 308. Począwszy od klasy IV ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

§ 310. Tryb postępowania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej / końcowej oceny zachowania obejmuje:

1. dokonanie samooceny zachowania podczas godziny wychowawczej;
2. przedstawienie propozycji oceny przez zespół klasowy;
3. ustosunkowanie się wychowawcy do przewidywanej oceny;
4. konsultację z nauczycielami uczącymi w klasie;
5. poinformowanie ucznia i rodzica / prawnego opiekuna o przewidywanej i właściwej śródrocznej i rocznej / końcowej ocenie zachowania.

§ 311. Szczegółowe kryteria brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania określone są w opracowanym przez zespół wychowawców Wewnętrzny Regulaminie Oceniania Zachowania.



**ROZDZIAŁ V****Skala ocen przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych**

§ 312. W OSM I stopnia oraz w PSM I i II stopnia, oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenia cyfrowe	skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Oceny z przedmiotów ogólnokształcących w OSM wystawia się wyłącznie w klasach IV – VIII OSM, a w klasach I – III OSM z przedmiotu religia / etyka.

§ 313. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Ocena końcowa musi być wyrażona pełnym stopniem stosowanej skali.

§ 314. W szkole może być przeprowadzony pomiar osiągnięć ucznia obejmujący większy zakres materiału – nie później niż na dwa tygodnie przed przewidywanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Pomiar może przeprowadzić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jak i dyrektor szkoły.

§ 315. Począwszy od drugiego półrocza klasy I dopuszcza się możliwość dokonywania oceny bieżącej ucznia z wykorzystaniem obowiązującej skali ocen. Decyzja o wprowadzeniu stopni pozostaje w gestii nauczyciela nauczania zintegrowanego w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów danej grupy wiekowej.

## ROZDZIAŁ VI

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów ZSM

§ 316. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, a klasyfikacja roczna – na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zaliczeniu zajęć nadobowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania z zastrzeżeniem § 317.

Na klasyfikację końcową składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej z zastrzeżeniem § 317.

§ 317. W szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I i II st.) nie ustala się oceny z zachowania.

§ 318. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć przed zakończeniem pierwszego okresu.

§ 319. W klasach I – III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia klasyfikację śródroczną wyrażoną stopniem przeprowadza się tylko z zajęć artystycznych oraz z religii / etyki. Zajęcia edukacyjne ogólnokształcące z zakresu edukacji wczesnoszkolnej podlegają ocenie opisowej.

§ 320. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 321 ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 312. W przypadku stosowania przez nauczyciela średniej ważonej ocena śródroczna i roczna jest wystawiana zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Kryteriach Oceniania.

§ 321. W klasach I – III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych oraz z religii / etyki, a także ustaleniu opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 322. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 323. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów: w-f, technika i plastyka uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, a w przypadku w-f również systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

§ 324. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne za wyjątkiem:

1. w szkole muzycznej I stopnia – instrumentu głównego;
2. w szkole muzycznej II stopnia – przedmiotu głównego (instrument, śpiew),

gdzie klasyfikacyjna ocena roczna lub końcowa ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

§ 325. Przepisu § 324 ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel instrumentu głównego.

§ 326. Przepisu § 324 ust. 2 nie stosuje się do uczniów klas VI Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia – wydział instrumentalny i IV Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia – wydział wokalny. Otrzymują oni z przedmiotu głównego klasyfikacyjną ocenę końcową, którą ustala nauczyciel tego przedmiotu.

§ 327. Szkoła może również przeprowadzać przesłuchania komisyjne:

1. półroczne, techniczne, roczne i inne z przedmiotu / instrumentu głównego;
2. roczne z zespołu instrumentalnego, zespołu kameralnego oraz instrumentu dodatkowego.

§ 328. Ocenę z przesłuchania wystawia nauczyciel danego przedmiotu. Uczeń na przesłuchaniu może otrzymać następujące oceny:

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.

§ 329. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Wniosek taki wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w późniejszym terminie. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu bądź niewyrażeniu (wraz z podaniem przyczyny) zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu 2 kolejnych lat.

§ 330. Uczeń, o którym mowa w § 329, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 331. Uczeń PSM I i II stopnia uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem w czasie całego roku szkolnego, pod warunkiem, że jest objęty indywidualnym tokiem nauki (por. Dział VI – Rozdział X).

§ 332. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 333. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

1. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
2. promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
3. wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.

§ 334. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej / kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną / końcową wyższą od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 335.

§ 335. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej / kończy szkołę, jeżeli otrzymał pozytywną, czyli wyższą od stopnia dopuszczającego, klasyfikacyjną ocenę roczną / końcową z przedmiotów:

1. w OSM I stopnia i PSM I stopnia: instrument główny, kształcenie słuchu;
2. w PSM II stopnia: przedmiot główny, kształcenie słuchu.

§ 336. Uczeń klasy IV – VII Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, który 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, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 337. Uczeń klasy VIII Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, który 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, kończy szkołę z wyróżnieniem. Na klasyfikację końcową ucznia składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 338. Uczeń PSM I i II stopnia, z wyjątkiem ucznia klas I – III PSM I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz uczniów klas programowo najwyższych, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu / instrumentu głównego, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 339. Uczeń klasy programowo najwyższej PSM I i II stopnia, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu / instrumentu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem. Na klasyfikację końcową ucznia składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Do średniej ocen w PSM II stopnia wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 340. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 341.

§ 341. Ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nie może zostać zmieniona ani przez nauczyciela, ani w trybie egzaminu poprawkowego.

§ 342. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych celującą ocenę roczną, a w przypadku, o którym mowa w § 324 ust. 1 i 2, są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

§ 343. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej w zakresie przedmiotów ogólnokształcących w OSM I stopnia otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczniowie, którzy tytuł laureata lub finalisty uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 343.1 Uzyskanie przez ucznia wysokiego miejsca, nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, odnotowuje się na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia. W tej samej części świadectwa odnotowuje się również udział w konkursach organizowanych na podstawie przepisów wydanych przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu (zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty), jak również osiągnięcia ucznia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, szczególnie w formie wolontariatu. Przy czym na świadectwie ukończenia szkoły odnotowuje się w/w szczególne osiągnięcia ucznia uzyskane w całym cyklu kształcenia.

§ 344. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 345. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; głosowanie odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 344.

§ 346. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 345 ust. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przeprowadza się go jednakże nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 344.

§ 347. W skład komisji wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.

§ 348. Nauczyciel, o którym mowa w § 347 ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 349. Ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 341.

§ 350. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 345 ust. 1,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (pytania) sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół, podpisany przez osoby wchodzące w skład komisji, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 351. Do protokołu, o którym mowa w § 350 ust. 1, dołącza się pisemne prace ucznia.

§ 352. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 345 ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 353. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 334 i 335 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy. Rada pedagogiczna może z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez rodziców (prawnych opiekunów) wyrazić zgodę na powtarzanie klasy. Pisemny wniosek rodzica / prawnego opiekuna wraz z uzasadnieniem powinien zostać złożony nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu bądź niewyrażeniu (z podaniem przyczyny) przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy.

§ 354. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 355. Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w § 334 i 335 stosuje się odpowiednio § 353 i 354.

§ 356. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 334 i 335.

§ 357. Uczeń kończy Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I stopnia, jeżeli na zakończenie klasy VIII spełnił warunki określone w § 334 i 335 oraz jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w Rozdziale XII (Dział VI).

§ 358. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną II stopnia po zdaniu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w Rozdziale XIII (Dział VI).

§ 359. W klasach IV – VIII Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia na świadectwach w części przeznaczonej na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obok nazwy języka obcego nowożytnego umieszcza się adnotację:

1. II.1 kontynuacja z klas I – III
2. II.2 od początku w klasie VII.

§ 360. W OSM I stopnia uczęszczanie na zajęcia religii / etyki odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców / prawnych opiekunów. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do zmiany deklaracji w dowolnym momencie roku szkolnego. Ocenę z religii / etyki wyraża się w obowiązującej skali ocen od I klasy. Oceny te są brane pod uwagę przy ustalaniu średniej ocen ucznia.

§ 361. Począwszy od klasy IV OSM I stopnia do klasy VIII OSM I stopnia włącznie, uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,

w wymiarze 14 godzin dydaktycznych rocznie. Zajęcia te mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych. Rodzice / prawni opiekunowie mają jednak prawo do rezygnacji z udziału dziecka w wyżej wymienionych zajęciach. Rezygnacja może być złożona w dowolnym momencie roku szkolnego. Udział bądź brak udziału w zajęciach nie ma wpływu na klasyfikację i promocję ucznia.



## ROZDZIAŁ VII

### Egzamin promocyjny i końcowy

§ 362. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego:

1. w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia i w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia – z wyjątkiem ucznia klasy I oraz klasy programowo najwyższej tej szkoły;
2. w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia – z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej tej szkoły.

§ 363. Uczeń klasy programowo najwyższej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia i Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

§ 364. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 365. Egzamin promocyjny lub egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

§ 366. Podczas egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego uczeń wykonuje program ustalony dla danej klasy, zgodnie z planem pracy sekcji. O ewentualnych (uzasadnionych np. udziałem ucznia w konkursie) odstępstwach od tej reguły decyduje kierownik sekcji.

§ 367. Komisja ocenia grę ucznia, stosując w szczególności następujące kryteria:

1. poprawność aparatu gry – w tym postawa ucznia przy instrumencie, ustawienie i swoboda aparatu gry;
2. postępy w zdobywaniu umiejętności warsztatowych – z uwzględnieniem specyfiki instrumentu;
3. bezbłędność wykonania – w tym prawidłowe odczytanie tekstu i opanowanie utworu;
4. zrozumienie budowy formalnej utworu, zgodność interpretacji z budową, stylowość wykonania, właściwy dobór tempa;
5. postępy w zdobywaniu środków wykonawczych;
6. walory artystyczne wykonywanych utworów – w tym estetyka brzmienia, umiejętność prowadzenia frazy, odpowiedni dobór środków technicznych w celu osiągnięcia właściwej interpretacji utworu;
7. umiejętność koncentracji i pokonywania tremy podczas występu;
8. wykonanie prezentowanego programu z pamięci;
9. spełnienie wymagań programowych dla danego roku, zgodność wykonanego programu z wymaganiami egzaminacyjnymi;
10. zdobycie nagrody bądź wyróżnienia na konkursie regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym;
11. systematyczność i pilność ucznia;

12. aktywny udział (czynny lub bierny) w koncertach szkolnych i środowiskowych.

§ 368. Członkowie komisji oceniają uczniów zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania dla instrumentu / przedmiotu głównego, uwzględniając programowe wskaźniki osiągnięć ucznia – zamierzone efekty oraz nabyte umiejętności. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 369. ...(*uchylony*)...

§ 370. Przy wystawianiu oceny z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się oceny cząstkowe, otrzymane przez ucznia podczas audycji i przesłuchań śródrocznych (np. przesłuchanie techniczne).

§ 371. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 312, 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.

§ 372. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każdy z członków komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 371. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a wynoszące 0,5 punktu lub więcej podwyższa się do pełnych punktów.

§ 373. Obrady komisji egzaminacyjnej są tajne i ich przebieg nie może być podawany do publicznej wiadomości.

§ 374. Oceny nie mogą być przez członków komisji podawane do publicznej wiadomości. Ocena z egzaminu jest jawna dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocenę z egzaminu wraz z uzasadnieniem i omówieniem przebiegu egzaminu uczniowi lub / i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przekazuje nauczyciel instrumentu / przedmiotu głównego lub kierownik sekcji.

§ 375. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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 odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Rodzic / prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń ma prawo wglądu do protokołu na terenie szkoły, w obecności dyrektora lub innej osoby zajmującej stanowisko kierownicze, na swój pisemny wniosek.

§ 376. W przypadku otrzymania przez ucznia klasyfikacyjnej oceny rocznej niższej od stopnia dostatecznego (stopnie: niedostateczny i dopuszczający), uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. W przypadku otrzymania przez ucznia klasyfikacyjnej oceny końcowej niższej od stopnia dostatecznego (stopnie: niedostateczny i dopuszczający), uczeń nie kończy szkoły.

§ 377. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza dyrektor szkoły.

§ 378. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

§ 379. W uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego. Klasyfikacyjną ocenę roczną lub klasyfikacyjną ocenę końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 380. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną lub końcową oraz są zwolnieni z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

## ROZDZIAŁ VIII

### Egzamin klasyfikacyjny

§ 381. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 382. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.

§ 383. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 384. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 385. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną lub komisję w składzie:

1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 386. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 387. O terminach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez sekretariat szkoły.

§ 388. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 389. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny bez uzasadnionej przyczyny rada pedagogiczna skreśla ucznia z listy uczniów.

§ 390. Egzamin klasyfikacyjny:

1. z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną;
2. z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 391. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był 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.

Rodzic / prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń ma prawo wglądu do protokołu na terenie szkoły, w obecności dyrektora lub innej osoby zajmującej stanowisko kierownicze, na swój pisemny wniosek.

§ 392. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 393. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

## ROZDZIAŁ IX

### Egzamin poprawkowy

§ 394. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć, z których ocena wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego bądź końcowego), może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 395. Egzamin poprawkowy:

1. z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących – przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki, wychowania fizycznego oraz plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną;
2. z zajęć edukacyjnych artystycznych – przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 396. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 397. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 398. Nauczyciel, o którym mowa w § 497 ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.

§ 399. Z przeprowadzonego 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.

Rodzic / prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń ma prawo wglądu do protokołu na terenie szkoły, w obecności dyrektora lub innej osoby zajmującej stanowisko kierownicze, na swój pisemny wniosek.

§ 400. 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.

§ 401. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 402. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej, uczeń może powtarzać klasę jeden raz.

§ 403. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w OSM I stopnia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ X

### Indywidualny program / tok nauki

§ 404. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

§ 405. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. 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. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 406. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

§ 407. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

§ 408. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1. pełnoletni uczeń lub uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców / prawnych opiekunów;
2. rodzice / prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców / prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia) – w OSM I st.;
4. nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców / prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia) – w PSM I i II st.

§ 409. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem:

1. w OSM I st. – wychowawcy klasy;
2. w PSM I i II st. – nauczyciela przedmiotu głównego danego ucznia.

§ 410. Do wniosku dołącza się opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia, wraz z informacją o dotychczasowych osiągnięciach ucznia, przy czym opinię tę dołącza:

1. w OSM I st. – wychowawca klasy;
2. w PSM I i II st. – nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, przy czym jeśli wniosek nie dotyczy przedmiotu głównego ucznia, opinię potwierdza również nauczyciel przedmiotu głównego ucznia.



§ 411. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

§ 412. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

§ 413. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.

§ 414. W PSM I i II st. w przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioski.

§ 415. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz, w przypadku ucznia OSM I stopnia, opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 416. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, a w przypadku ucznia OSM I stopnia także opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, wydaje decyzję dotyczącą realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 417. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 418. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki udzielane jest na czas określony.

§ 419. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

§ 420. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uczniowi OSM I st., wyznacza temu uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

§ 421. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 422. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego danego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## ROZDZIAŁ XI

### Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

§ 423. Dyrektor szkoły 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.

§ 424. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 425. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć chóru i / lub plastyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

§ 427. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem z poradni psychologiczno – pedagogicznej o stopniu niepełnosprawności, w tym w szczególności ucznia ze zdiagnozowanym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. Zwolnienie z zajęć następuje na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej z drugiego języka obcego nowożytnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 428. ...(*uchylony*)...

## ROZDZIAŁ XII

### Egzamin ósmoklasisty

§ 429. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII OSM I stopnia. Egzamin będzie przeprowadzany corocznie, począwszy od roku szkolnego 2018/2019.

§ 430. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia.

§ 431. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym dla każdego ucznia. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły.

§ 432. Nie jest określony minimalny wynik egzaminu. Uzyskana przez uczniów punktacja egzaminacyjna nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

§ 433. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty może za zgodą rady pedagogicznej powtarzać ostatnią klasę i przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w kolejnym roku szkolnym.

§ 434. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.

§ 435. Począwszy od roku 2019 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:

1. języka polskiego;
2. matematyki;
3. języka obcego nowożytnego.

Ósmoklasista OSM I stopnia przystępuje do egzaminu z jednego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 436. ...(*uchylony*)...

§ 437. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym rokrocznie przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 438. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest przez trzy kolejne dni:

1. dzień pierwszy – egzamin z języka polskiego (120 minut pracy z testem);
2. dzień drugi – egzamin z matematyki (100 minut pracy z testem);
3. dzień trzeci – egzamin z języka obcego nowożytnego (90 minut pracy z testem).

§ 439. Przykładowe zadania egzaminacyjne z poszczególnych przedmiotów wraz z rozwiązaniami przedstawiane będą rokrocznie w informatorach o egzaminie ósmoklasisty.

§ 440. W terminie wyznaczonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Zaświadczenie zawierać będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.

Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.

Wynik centylowy umożliwia porównanie swojego wyniku z wynikami uczniów w całym kraju. Określa on bowiem odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.

§ 441. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 442. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, zostaje zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 443. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora CKE o dostosowaniach.

§ 444. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają Informatory o egzaminie ósmoklasisty od roku szkolnego 2018/2019 opracowane na podstawie upoważnienia zawartego w art. 9a ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 267 ustawy z dnia 14 grudnia – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

§ 445. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy:

1. art. 44zs ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

## ROZDZIAŁ XIII

### Egzamin dyplomowy

§ 446. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia.

§ 447. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 448. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.

§ 449. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, zwanej dalej „jednostką nadzoru”, powołuje komisję egzaminacyjną na wniosek dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor jednostki nadzoru wyznacza przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.

§ 450. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

1. przewodniczący komisji;
2. dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
3. nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
4. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 451. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole jako przewodniczącego.

§ 452. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.

§ 453. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§ 454. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.

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

Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

§ 456. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego. Uczeń klasy programowo najwyższej, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 457. Egzamin dyplomowy obejmuje:

1. część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach;
2. część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne; egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej; dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu części teoretycznej egzaminu dyplomowego w formie pisemnej.

§ 458. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego albo Centrum Edukacji Artystycznej jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.

§ 459. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

§ 460. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. W przypadku egzaminu dyplomowego z historii muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 461. Czas trwania części teoretycznej egzaminu dyplomowego:

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
3. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut.

§ 462. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

§ 463. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (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 w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

§ 464. Egzamin dyplomowy ocenia 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.

§ 465. Ocenę części praktycznej egzaminu dyplomowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 464, na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w tej części 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.

§ 466. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów, ustala się jedną ocenę tej części.

§ 467. Ocenę w części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.

§ 468. W części praktycznej egzaminu dyplomowego każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w § 465. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

§ 469. Ocena ustalona z części praktycznej oraz z części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

§ 470. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z poszczególnych części tego egzaminu otrzymał pozytywne oceny:

1. w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną;
2. w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.



§ 471. Uczeń otrzymuje ocenę z egzaminu dyplomowego

1. w części praktycznej według następujących kryteriów:

**a) Przedmiot główny – instrument**

Podczas egzaminu dyplomowego z instrumentu ocenie podlegają:

- 1) zgodność z tekstem nutowym,
- 2) stopień opanowania pamięciowego,
- 3) poprawność i swoboda aparatu gry,
- 4) sprawność techniczna,
- 5) intonacja i kultura dźwięku,
- 6) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
- 7) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
- 8) ogólna postawa ucznia oraz jego osiągnięcia w toku nauki w szkole muzycznej II stopnia.

I tak:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który wykonał repertuar niezwykle interesująco od strony muzycznej, a jego gra odznacza się wyjątkowymi walorami interpretacyjno – artystycznymi; dysponuje nienaganną intonacją i umiejętnościami technicznymi, a jego gra jest bezbłędna tekstowo i pamięciowo; bierze aktywny udział w życiu artystycznym szkoły lub jest laureatem konkursów organizowanych przez CEA albo konkursów regionalnych, ogólnopolskich czy międzynarodowych; ponadto całokształt jego pracy w szkole muzycznej II stopnia zasługuje na wyróżnienie.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu bezbłędnie tekstowo i technicznie, z poprawną intonacją, prawidłowym aparatem gry, interesująco od strony muzycznej, z właściwą i stylową interpretacją.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu poprawnie technicznie i muzycznie, z drobnymi błędami tekstowymi, w miarę prawidłowym aparatem gry, z poprawną muzycznie i stylistycznie interpretacją.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z niedociągnięciami technicznymi, muzycznymi i intonacyjnymi, względnie poprawnym aparatem gry, z elementami właściwej interpretacji, a jego gra nie była wolna od błędów tekstowych.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z błędami tekstowymi, z wyraźnymi brakami technicznymi i muzycznymi, bez interpretacji muzycznej, posługując się niepoprawnym aparatem gry.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum umiejętności przewidzianego w podstawie programowej dla ucznia klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, prezentuje w swojej grze duże braki techniczne i muzyczne.

## b) Przedmiot główny – śpiew solowy

Podczas egzaminu dyplomowego ze śpiewu solowego ocenie podlegają:

- 1) umiejętność przyjęcia prawidłowej postawy ciała podczas śpiewu i prawidłowego oddychania podczas śpiewu,
- 2) umiejętność stosowania „podparcia oddechowego” i koordynacji słuchowo-głosowej wszystkich narządów odpowiedzialnych za wydobywanie dźwięku,
- 3) wykonanie utworów wokalnych zgodnie z tekstem nutowym i słownym,
- 4) wykonanie utworów z pamięci,
- 5) umiejętność poprawnej intonacji i rytmu w śpiewie,
- 6) umiejętności eksponowania i interpretowania treści muzycznej i literackiej wykonywanych utworów, co wiąże się ze sprawnością techniczną głosu,
- 7) umiejętność realizowania strony muzycznej utworów,
- 8) umiejętność prawidłowego wykonania utworów w różnych językach,
- 9) ogólna postawa ucznia oraz jego osiągnięcia w toku nauki w szkole muzycznej II stopnia.

I tak:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który wykonał repertuar wokalny z pamięci, niezwykle interesująco od strony muzycznej i technicznej, a jego produkcja wokalna odznacza się wyjątkowymi walorami interpretacyjno – artystycznymi, nienaganną intonacją, nienaganną dykcją, właściwą postawą sylwetki, prawidłowym i interesującym przekazem treści oraz związanym z tym ciekawym aktorstwem; bierze aktywny udział w życiu artystycznym szkoły lub jest laureatem konkursów organizowanych przez CEA albo konkursów regionalnych, ogólnopolskich czy międzynarodowych; ponadto całokształt jego pracy w szkole muzycznej II stopnia zasługuje na wyróżnienie.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu bezbłędnie tekstowo i technicznie, z poprawną intonacją, prawidłowym aparatem głosotwórczym, interesująco od strony muzycznej, z właściwą i stylową interpretacją.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu poprawnie technicznie i muzycznie, z drobnymi błędami tekstowymi, w miarę prawidłowym aparatem głosotwórczym, z poprawną muzycznie i stylistycznie interpretacją.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z niedociągnięciami technicznymi, muzycznymi i intonacyjnymi, względnie poprawnym aparatem głosotwórczym, z elementami właściwej interpretacji, a jego śpiew nie był wolny od błędów tekstowych.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonał program recitalu z błędami tekstowymi, z wyraźnymi brakami technicznymi i muzycznymi, bez interpretacji muzycznej, posługując się niepoprawnym aparatem głosotwórczym.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum umiejętności przewidzianego w podstawie programowej dla ucznia klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, prezentuje w swoim śpiewie duże braki techniczne i muzyczne.

2. w części teoretycznej według następujących kryteriów:

**a) kształcenie słuchu**

Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej.

Ocenie podlega poprawność zapisu:

- 1) dwugłosu polifonizującego
  - za każde poprawnie zapisane współbrzmienie uczeń otrzymuje 1 pkt,
  - za każdą poprawnie określoną wartość rytmiczną dźwięków w pionie uczeń otrzymuje 1 pkt;
- 2) jednogłosu atonalnego, jednogłosu tonalnego
  - za każdy poprawnie zapisany dźwięk uczeń otrzymuje 1 pkt ogólnej punktacji, na który składają się 0,5 pkt za poprawnie określoną wysokość dźwięku oraz 0,5 pkt za poprawnie określoną wartość rytmiczną dźwięku;
- 3) funkcyjnego lub tonacyjnego fragmentu muzyki wielogłosowej
  - za każde poprawne określenie funkcji lub akordu uczeń otrzymuje 1 pkt,
  - dodatkowo uczeń otrzymuje po 0,5 pkt za prawidłowe określenie pozycji oraz przewrotu akordu (mogą być zapisane nutami lub symbolami);
- 4) jednogłosu tonalnego pamięciowego
  - za każdy poprawnie zapisany dźwięk uczeń otrzymuje 1 pkt ogólnej punktacji, na który składają się: 0,5 pkt za poprawnie określoną wysokość dźwięku oraz 0,5 pkt za poprawnie określoną wartość rytmiczną dźwięku;
- 5) jednogłosu rytmicznego
  - za każdą poprawnie zapisaną grupę rytmiczną uczeń otrzymuje 1 pkt.

I tak:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie 100% poprawności.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 90% do 99% poprawności.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 75% do 89% poprawności.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 51% do 74% poprawności.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 30% do 50% poprawności.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 0% do 29% poprawności.

**b) formy muzyczne**

Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej.

Ocenię podlegają następujące elementy:

- 1) posługiwanie się terminami i pojęciami określającymi elementy dzieła muzycznego, rodzaje faktury muzycznej, elementarne współczynniki formy, zasady kształtowania dzieła muzycznego,
- 2) opisowe przedstawienie charakterystycznych elementów danej formy muzycznej (np.: fraza, kontrapunkt, motyw, okres muzyczny, temat, zdanie muzyczne),
- 3) analiza przebiegu harmonicznego,
- 4) opisowe lub graficzne przedstawienie większych odcinków formalnych (część, ekspozycja, faza, koda, łącznik, przeprowadzenie, przetworzenie, reprzyza, temat),
- 5) rozpoznanie technik kompozytorskich.

I tak:

**Ocenię celującą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie 100% poprawności.

**Ocenię bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 90% do 99% poprawności.

**Ocenię dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 75% do 89% poprawności.

**Ocenię dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 51% do 74% poprawności.

**Ocenię dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 30% do 50% poprawności.

**Ocenię niedostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 0% do 29% poprawności.

### c) harmonia

Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej.

Ocenię podlegają następujące elementy:

- 1) prawidłowość określenia poszczególnych funkcji oraz zapisu poszczególnych akordów w fakturze 4-głosowej,
- 2) w analizie harmonicznego prawidłowość określenia poszczególnych funkcji.

I tak:

**Ocenię celującą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie 100% poprawności.

**Ocenię bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 90% do 99% poprawności.

**Ocenię dobrą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 75% do 89% poprawności.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 51% do 74% poprawności.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 30% do 50% poprawności.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który wykonał zadania na poziomie od 0% do 29% poprawności.

#### **d) historia muzyki**

Egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej.

I tak:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, wyjaśnia zagadnienia samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową bez ingerencji nauczyciela, udowadnia umiejętność samodzielnego poszukiwania dodatkowych źródeł wiedzy.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, samodzielnie i w sposób wyczerpujący wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce, analizuje zagadnienia bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią poznaną na lekcjach, jego wypowiedzi są precyzyjne i logiczne.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, stosuje wiedzę w teorii i praktyce w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela, opanował podstawowe pojęcia i terminologię poznane na lekcjach.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, którego zakres materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych, a wiedza jest słabo ugruntowana, wykorzystuje i stosuje wiedzę do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela, wykazuje nieliczne błędy merytoryczne, nieznaczne braki logiczne, wiadomości są przekazywane z zastosowaniem określeń potocznych.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który wykazuje duże braki w materiale określonym podstawą programową, wiedza nie jest utrwalona, często występuje brak związków logicznych pomiędzy zagadnieniami, nie posiada umiejętności zastosowania wiedzy w zagadnieniach teoretycznych i praktycznych mimo pomocy ze strony nauczyciela popełnia liczne błędy merytoryczne, wykazuje się brakiem znajomości podstawowej terminologii, informacje przekazywane są w sposób nieporadny, pojawiają się trudności w zbudowaniu prostej, merytorycznej wypowiedzi.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który wykazuje brak wiadomości z zakresu podstawy programowej, odpowiedniej terminologii i logicznej spójności pomiędzy zagadnieniami, nie posiada umiejętności wykorzystania i stosowania wiedzy w teorii

i praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela, w przekazie pojawiają się bardzo liczne błędy merytoryczne, ma duże trudności w zbudowaniu prostej wypowiedzi nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

§ 472. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

§ 473. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół egzaminu dyplomowego zawierający co najmniej:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
3. terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu (wykonany program artystyczny);
6. oceny poszczególnych części egzaminu dyplomowego, a w przypadku części praktycznej – wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.

§ 474. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach. Rodzic / prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń ma prawo wglądu do protokołu egzaminu dyplomowego na terenie szkoły, w obecności dyrektora lub innej osoby zajmującej stanowisko kierownicze, na swój pisemny wniosek.

§ 475. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub w części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 476. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub w części teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

§ 477. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części praktycznej lub w części teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

§ 478. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 477, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

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

§ 480. W przypadku, o którym mowa w § 479, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony 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.

§ 481. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 480, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

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

## DZIAŁ VII – UCZNIOWIE

### ROZDZIAŁ I

#### Prawa i obowiązki uczniów

§ 483. Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
2. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, ochrony poszanowania jego godności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez udział w zajęciach nadobowiązkowych, ujętych w ramowych planach nauczania;
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
7. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
8. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
9. uczestnictwa w zajęciach orkiestry, chóru, zespołów kameralnych, dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych;
10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim.

§ 484. Uczeń ma prawo być zwolnionym z części planowanych zajęć lekcyjnych pod warunkiem osobistego odbioru rodzica / prawnego opiekuna / osoby upoważnionej (nie dotyczy uczniów pełnoletnich PSM II st.).

§ 485. Uczeń ma prawo ubiegać się o indywidualny program lub tok nauki. Dyrektor ZSM może uczniowi zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek ucznia, rodziców / prawnych opiekunów, nauczyciela przedmiotu głównego oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Odmowa lub zgoda następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

§ 486. Obowiązkiem ucznia jest:

1. przestrzeganie postanowień Statutu;
2. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę imprezach w szkole i poza szkołą;
3. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
4. aktywne uczestnictwo w życiu ZSM;
5. przestrzeganie zasad kultury współżycia wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników ZSM;
6. dbanie o wspólne dobro, majątek, ład i porządek w ZSM;
7. przestrzeganie obowiązku zmiany obuwia na terenie szkoły, za wyjątkiem stroju koncertowego;
8. rozwijanie swoich umiejętności i uzdolnień.



§ 487. Uczniowi nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
2. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

## ROZDZIAŁ II

### Warunki wnoszenia na teren szkoły urządzeń elektronicznych

§ 488. Zabrania się używania przez uczniów ZSM – podczas ich pobytu w szkole – telefonów komórkowych do celów innych niż ewentualny kontakt z rodzicem / prawnym opiekunem. Zabrania się tym samym korzystania z innych urządzeń elektronicznych, za pomocą których można łączyć się z siecią internetową, dokonywać rejestracji obrazu i dźwięku, odtwarzania obrazu i dźwięku, swobodnego przesyłania plików, korzystania z aplikacji, gier, dostępu do portali społecznościowych. Zakaz dotyczy używania w/w sprzętu przed zajęciami lekcyjnymi, w trakcie ich trwania, podczas przerw śródlekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Wprowadzony zakaz ma mieć znamiona prewencyjne i przyczyniać się do przeciwdziałania fonoholizmowi wśród uczniów. Użycie wspomnianych urządzeń jest dozwolone tylko wówczas, gdy proces dydaktyczny prowadzony w szkole tego wymaga.

§ 489. Przyniesiony przez ucznia aparat telefoniczny ma być zabezpieczony przed nieumyślnym uszkodzeniem i chowany w plecaku lub szafce uczniowskiej.

§ 490. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe. W przypadku stwierdzenia naruszenia tej zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy i przekazać go do sekretariatu szkoły. Telefon odbiera w sekretariacie rodzic (prawny opiekun ucznia). Uczeń otrzymuje pisemną uwagę do dziennika.

§ 491. Telefonu do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 492. Użycie przez ucznia, będącego podopiecznym świetlicy szkolnej, telefonu celem kontaktu z rodzicem / prawnym opiekunem może odbywać się po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela – wychowawcy świetlicy.

§ 493. W kontaktach z pracownikami szkoły zabronione jest także używanie bez ich zgody sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu, komputery).

### ROZDZIAŁ III

#### Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

§ 494. Uczeń może być oddelegowany przez dyrektora szkoły, wicedyrektora lub nauczyciela, do jej reprezentowania na zewnątrz, na koncerty lub inne imprezy artystyczne, za zgodą nauczyciela przedmiotu głównego.

§ 495. Nieobecność wynikająca z § 494., odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „zw” i traktowana jako zwolnienie z zajęć oraz nie ma wpływu na frekwencję ucznia.

§ 496. Uczeń oddelegowany do reprezentowania szkoły ma prawo do pomocy niezbędnej do nadrobienia wyników, ewentualnych zaległości.

§ 497. W dniu egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 495.

§ 498. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

§ 499. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach następuje na podstawie oświadczenia rodziców.

§ 500. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie wychowawcy (OSM I st.) lub nauczycielowi przedmiotu, na którego zajęciach był nieobecny (PSM I i II st.) w terminie najpóźniej do 7 dni po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć.

## ROZDZIAŁ IV

### Strój szkolny

§ 501. Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, kompletny, a wygląd zadbane i czysty.

§ 502. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, charakteru zajęć (lekcja, dyskoteka, wycieczka, koncert, popis, teatr itp.).

§ 503. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły, organizujący zajęcia może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi z uwagi na bezpieczeństwo oraz charakter imprezy / uroczystości (np. elementy odblaskowe, szarfy, chusty).

§ 504. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, totalitaryzm, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

§ 505. Strój odświętny (koncertowy / galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów, przesłuchań oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, to:

1. dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem; granatowa, szara lub czarna spódnica zakrywająca uda lub spodnie w wyżej wymienionych kolorach;
2. chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem; granatowe, szare lub czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

§ 506. Nie dopuszcza się podczas pobytu ucznia w szkole:

1. noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, chusty);
2. farbowania włosów;
3. makijażu (dopuszczalne jest używanie jedynie kosmetyków korygujących i maskujących np. zmiany skórne);
4. malowania paznokci (dopuszczalny jest jedynie lakier bezbarwny – odżywczy, leczniczy).

§ 507. Przez cały rok szkolny uczniów ZSM obowiązuje zmiana obuwia (buty o miękkiej podeszwie). Ze względów bezpieczeństwa buty powinny być pełne – wsuwane lub wiązane.

§ 508. Na lekcje wychowania fizycznego i rytmiki uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami podanymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 509. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

§ 510. Do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele.

§ 511. W przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

§ 512. Nagminne łamanie regulaminu w przypadku uczniów OSM I st. będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

## ROZDZIAŁ V

### Skreślenia z listy uczniów

§ 513. Uczeń PSM I i II stopnia może zostać skreślony z listy uczniów za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ZSM, uchwał Rady Pedagogicznej lub zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 514. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor ZSM, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZSM bądź w innych przypadkach określonych w Statucie.

§ 515. Dyrektor ZSM podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku nieprzerwanej miesięcznej nieobecności ucznia na obowiązujących zajęciach w PSM I i II stopnia bez usprawiedliwienia. W takim wypadku dyrektor ma prawo skreślić w/w z listy uczniów bez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 516. Dyrektor ZSM dokonuje skreślenia z listy uczniów na podstawie złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź pełnoletniego ucznia oświadczenia o rezygnacji z nauki w szkole. W takim wypadku dyrektor ma prawo skreślić w/w z listy uczniów bez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 517. Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia prawa przez ucznia PSM I i II stopnia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 518. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy nie podjął nauki w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego bez usprawiedliwienia.

§ 519. Uczeń, który nie stawił się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny bez uzasadnionej przyczyny zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VI

### Nagrody i kary stosowane wobec uczniów

§ 520. Nagrody stosowane wobec uczniów:

1. ustna pochwała wychowawcy klasy;
2. pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły;
3. nagrody rzeczowe;
4. list pochwalny;
5. nagroda dyrektora dla najlepszego absolwenta OSM I st., PSM I st. i PSM II st.;
6. uczniowie klas IV – VII OSM I st., IV – V PSM I st. c6, I – III PSM I st. c4 oraz I – V PSM II st., którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem mogą otrzymać nagrodę;
7. uczniowie kończący z wyróżnieniem OSM I st., PSM I i II st. mogą otrzymać nagrodę.

§ 521. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę również za szczególne osiągnięcia. Szczególne osiągnięcia odnotowywane są także na świadectwach promocyjnych i końcowych, w przeznaczonym do tego miejscu, a mogą to być:

1. tytuł laureata lub finalisty olimpiady;
2. tytuł laureata lub finalisty konkursu bądź turnieju wiedzy organizowanego przez Centrum Edukacji Artystycznej bądź kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
3. osiągnięcia artystyczne i sportowe ucznia – co najmniej na szczeblu regionalnym;
4. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub na rzecz środowiska szkolnego.

§ 522. Kary stosowane wobec uczniów:

1. ustne upomnienie nauczyciela, wychowawcy;
2. upomnienie pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
3. nagana ustna udzielona przez dyrektora ZSM;
4. nagana pisemna dyrektora ZSM z powiadomieniem rodziców;
5. w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców / opiekuna prawnego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 523. Decyzję o ukaraniu ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna albo dyrektor szkoły, po szczegółowym rozpatrzeniu sprawy.

§ 524. Uczeń lub rodzice / prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia zostają niezwłocznie powiadomieni przez szkołę w formie pisemnej o nałożonej karze wraz z uzasadnieniem.

§ 525. Uczeń lub rodzice /prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia mogą złożyć do dyrektora pisemne odwołanie w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o nałożeniu kary.

§ 526. W przypadku złożenia odwołania od kary organ, który ją nałożył, ma 14 dni na ponowne rozpatrzenie sprawy i podjęcie decyzji o utrzymaniu bądź cofnięciu kary.

§ 527. Dyrektor niezwłocznie powiadamia ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia o wyniku postępowania odwoławczego, o którym mowa w § 526.

§ 528. Każdorazowo uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji o nałożeniu kary do jednostki nadzoru.

§ 529. W czasie trwania procedury odwoławczej decyzja o nałożeniu kary zostaje zawieszona.

## **DZIAŁ VIII – RODZICE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

§ 530. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie kształcenia, opieki i wychowania uczniów.

§ 531. Dyrekcja, wychowawcy, nauczyciele instrumentu / przedmiotu głównego i innych przedmiotów zobowiązani są do:

1. udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów bądź trudności w nauce oraz zachowania;
2. zaznajomienia rodziców / prawnych opiekunów z wymaganiami dydaktyczno – wychowawczymi oraz kryteriami oceny uczniów.

§ 532. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów uczniów należy:

1. zapewnienie dziecku regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
3. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
4. utrzymywanie ścisłego kontaktu ze szkołą (wywiadówki, spotkania z nauczycielami instrumentu / przedmiotu głównego i z innymi nauczycielami).

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Formy współdziałania**

§ 533. Formy i zasady komunikacji z rodzicami / prawnymi opiekunami opisane są szerzej w Dziale VI – Rozdział III.

§ 534. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców / prawnych opiekunów do:

1. poznania zadań i celów dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
2. poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3. uzyskania informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce u dziecka oraz jego zachowania.

§ 535. Komunikacja z rodzicami może odbywać się w szczególności poprzez:

1. informacje pisemne przekazywane rodzicom przez nauczycieli instrumentalistów;
2. informacje przekazywane za pomocą e – dziennika.



## **DZIAŁ IX – CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Warunki stosowania sztandaru szkoły**

§ 536. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 537. Warunki stosowania i przechowywania sztandaru określa ceremoniał szkolny.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru**

§ 538. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobu przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego, do których należą:

1. ślubowanie uczniów klas I OSM I stopnia;
2. obchody świąt szkolnych i państwowych;
3. uroczystości środowiskowe, miejskie;
4. inauguracja i zakończenie roku szkolnego.

§ 539. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część przyjętej tradycji szkolnej zgodnej z harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz miejskich.

§ 540. Ceremoniał szkolny jest elementem szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego, wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych, budzi postawy patriotyczne, uczy szacunku do tradycji.

§ 541. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji publicznej – właściwych postaw i jego poszanowania.

§ 542. Podstawowy poczet sztandarowy w dwóch niezależnych składach (dla OSM I st. i PSM I i II st.) typowany jest przez Dyrektora ZSM i członków Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

§ 543. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:

1. chorąży (sztandarowy) – uczeń;
2. asysta – dwie uczennice.

§ 544. Dyrektor powołuje skład rezerwy pocztu, który w razie takiej konieczności może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu w całości lub pojedynczo.

§ 545. Kadencja pocztu sztandarowego trwa dwa lata.

§ 546. W przypadku zaistnienia konieczności odwołania członka pocztu sztandarowego, dokonuje się wyboru uzupełniającego składu pocztu.

§ 547. Insignia pocztu sztandarowego to:

1. biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
2. białe rękawiczki;
3. granatowe peleryny, wykorzystywane podczas uroczystości organizowanych poza szkołą w okresie jesienno – zimowym.

§ 548. Chorąży i asysta podczas uroczystości z wykorzystaniem sztandaru szkoły powinni być ubrani odświętnie, tj.:

1. uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie (granatowe lub czarne), biała koszula, czarne obuwie;
2. uczennice – białe bluzki / koszule z długim rękawem, ciemne spódnice średniej długości (granatowe lub czarne), czarne obuwie.

§ 549. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy:

1. postawa zasadnicza – sztandar oparty o podłoże podstawą drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewiec przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciągnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała;
2. postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
3. na ramię – chorąży kładzie drzewiec prawą ręką (lewą sobie pomaga) na prawe ramię i trzyma go pod kątem 45 stopni w taki sposób, by płat sztandaru był rozłożony;
4. salutowanie w miejscu – chorąży z pozycji zasadniczej, z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy, pochyla sztandar w przód do 45 stopni; po zakończeniu hymnu, przechodzi do postawy „zasadniczej” i „spocznij”.

§ 550. Komendy dla pocztu sztandarowego wydawane podczas uroczystości organizowanych na terenie szkoły:

1. Procedura wprowadzenia pocztu sztandarowego:
  - 1) proszę wszystkich o powstanie,
  - 2) bacność; sztandar szkoły wprowadzić,
  - 3) do hymnu,
  - 4) spocznij; można usiąść;
2. Procedura wyprowadzenia pocztu sztandarowego:
  - 1) proszę wszystkich o powstanie,
  - 2) bacność; poczet sztandarowy wyprowadzić,
  - 3) spocznij; można usiąść.

§ 551. Płachta sztandaru szkoły jest przechowywana w gablocie szklanej, wyeksponowanej na parterze (*hallu*) budynku szkoły. Drzewiec i insignia sztandaru zdeponowane są w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 552. Opiekunem składu poczty sztandarowego OSM I stopnia jest nauczyciel – wychowawca, z którego klasy wyłoniono członków poczty sztandarowego, a w przypadku składu poczty sztandarowego PSM I i II stopnia – opiekun Samorządu Uczniowskiego.

## **DZIAŁ X – PRZEPISY KOŃCOWE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Pieczęć**

§ 553. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Zespół Szkół Muzycznych im. Czesława Niemena we Włocławku.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Załączniki do statutu**

§ 554. Załączniki do statutu stanowią:

1. Program wychowawczo – profilaktyczny OSM I stopnia;
2. Program wychowawczo – profilaktyczny PSM I i II stopnia;
3. Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania Zachowania;
4. Zasady i tryb przyjmowania uczniów do ZSM im. Cz. Niemena we Włocławku;
5. Zasady nauczania zdalnego w ZSM.

§ 555. Zmiany w załącznikach mogą być dokonywane przez zespół nauczycieli opracowujących dany załącznik, z powiadomieniem rady pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Tryb zmiany postanowień statutu szkoły**

§ 556. Postanowienia Statutu mogą zostać zmienione w drodze głosowania zwykłą większością głosów jedynie przez Radę Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 557. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Szkoły.

*Statut uchwalony Uchwałą Rady Szkoły z dnia 20 grudnia 2018 roku.*

*Zmiany w Statucie Szkoły uchwalone przez Radę Szkoły 1 września 2020 roku, 27 września 2021 roku, 1 czerwca 2022 roku, 27 września 2022 roku.*

## SPIS TREŚCI

–	Podstawy prawne .....	s. 3
–	I. Przepisy wprowadzające .....	s. 5
	1 Nazwa szkoły i jej siedziba .....	s. 5
	2 Organ prowadzący .....	s. 5
	3 Organ nadzoru pedagogicznego .....	s. 5
–	II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	s. 6
	1 Cele i zadania szkoły .....	s. 6
	2 Program wychowawczo – profilaktyczny .....	s. 9
	3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	s. 10
–	III. Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	s. 16
	1 Organy Zespołu Szkół Muzycznych .....	s. 16
	2 Dyrektor Szkoły .....	s. 16
	3 Rada Pedagogiczna .....	s. 18
	4 Samorząd Uczniowski .....	s. 20
	5 Rada Szkoły .....	s. 21
	6 Rada Rodziców .....	s. 22
	7 Warunki współdziałania organów szkoły .....	s. 23
–	IV. Organizacja pracy szkoły .....	s. 24
	1 Struktura Szkoły .....	s. 24
	2 Organizacja pracy ZSM .....	s. 25
	3 Formy organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	s. 26
	4 Szczegółowa organizacja szkoły .....	s. 27
	5 Organizacja zajęć w-f .....	s. 28
	6 Organizacja nauki religii i etyki .....	s. 29
	7 Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie .....	s. 30
	8 Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów .....	s. 31
	9 Organizacja pracowni szkolnych .....	s. 32
	10 Organizacja świetlicy .....	s. 33
	11 Organizacja biblioteki .....	s. 34
	12 Zasady zwiększania czasu zajęć dla uczniów wybitnie uzdolnionych .....	s. 35
	13 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	s. 36
	14 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi .....	s. 38
	15 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	s. 39
	16 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	s. 41
	17 Organizacja współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej .....	s. 42
–	V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	s. 43
	1 Pracownicy szkoły .....	s. 43
	2 Zakres zadań nauczyciela .....	s. 44
	3 Zakres zadań wychowawcy .....	s. 46
	4 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza .....	s. 49
	5 Zakres zadań innych pracowników szkoły .....	s. 50
	6 Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę .....	s. 52
	7 Zadania sekcji i kierowników sekcji .....	s. 55

– VI.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s. 56
	1 Cele oceniania wewnątrzszkolnego	s. 56
	2 Formy, sposób i częstotliwość oceniania	s. 57
	3 Komunikacja z uczniami i rodzicami / prawnymi opiekunami	s. 60
	4 Kryteria ocen z zachowania uczniów OSM I stopnia	s. 63
	5 Skala ocen przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych	s. 65
	6 Klasyfikowanie i promowanie uczniów ZSM	s. 66
	7 Egzamin promocyjny i końcowy	s. 73
	8 Egzamin klasyfikacyjny	s. 76
	9 Egzamin poprawkowy	s. 78
	10 Indywidualny program / tok nauki	s. 80
	11 Zwalnianie z zajęć edukacyjnych	s. 82
	12 Egzamin ósmoklasisty	s. 83
	13 Egzamin dyplomowy	s. 85
– VII	Uczniowie	s. 96
	1 Prawa i obowiązki uczniów	s. 96
	2 Warunki wnoszenia na teren szkoły urządzeń elektronicznych	s. 98
	3 Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach	s. 99
	4 Strój szkolny	s. 100
	5 Skreślenia z listy uczniów	s. 101
	6 Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	s. 102
– VIII	Rodzice	s. 104
	1 Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	s. 104
	2 Formy współdziałania	s. 104
– IX	Ceremoniał szkolny	s. 105
	1 Warunki stosowania sztandaru szkoły	s. 105
	2 Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru	s. 105
– X	Przepisy końcowe	s. 108
	1 Pieczęć	s. 108
	2 Załączniki do statutu	s. 108
	3 Tryb zmiany postanowień statutu szkoły	s. 108