



STATUT

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

Akty prawne:

- Konstytucja RP — Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. określana jako Konstytucja RP (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.).
- Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526), (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.) określana jako Konwencja o Prawach Dziecka.
- Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061) określany jako KC.
- Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz.U. 2024 r., poz. 572) określany jako KPA.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 750) - określana jako u.s.o.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 określana jako u.p.o.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r., poz. 15).
- Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2023 r., poz. 555).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych Dz. U z 2023 r., poz. 2547).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1012 oraz z 2024 r. poz. 1260).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 2149 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U 2020r. poz. 1604)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz u. z 2017 r. poz. 1569 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz . U. 2023 poz. 1696).
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2024r., poz. 1193).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2023 poz. 1798).
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 147).
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U.2023 r., poz.1754).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2016 poz. 452)

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I Postanowienia ogólne.	4
2. Rozdział II Cele i zadania szkoły.	5
3. Rozdział III Organy szkoły.	6
4. Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.	10
5. Rozdział V Opieka nad uczniem.	14
6. Rozdział VI Stołówka, świetlica, biblioteka, sale ćwiczeniowe	21
7. Rozdział VII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.	24
8. Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	27
9. Rozdział IX Uczniowie, praw i obowiązki. Nagrody i kary.	38
10. Rozdział X Współpraca z rodzicami.	43
11. Rozdział XI Ceremoniał szkoły.	45
12. Rozdział XII Postanowienia końcowe.	46
13. Rozdział XIII Przepisy końcowe.	46

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowy Zespół Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia
 - 2) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia
 - 3) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
 - 4) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia
3. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: przy ul. Andrzeja Szwalbego 1 oraz przy ul. Gdańskiej 71a w Bydgoszczy.
4. Dyrekcja i administracja szkoły znajduje się w budynku przy ul. Andrzeja Szwalbego 1 w Bydgoszczy.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową: <https://www.gov.pl/web/pzsmbydgoszcz>
6. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego; ul. Krakowskie Przedmieście 15/17; 00-071 Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego; ul. Krakowskie Przedmieście 15/17; 00-071 Warszawa poprzez Centrum Edukacji Artystycznej, ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.

§ 3. 1. Szkoła kształci uczniów na dwóch poziomach:

- 1) I stopnia w sekcjach klawiszowej i harfy, smyczkowej i gitary oraz dętej i perkusji, od 7 klasy - rytmiki,
- 2) II stopnia
 - a) w specjalności instrumentalistyka - specjalizacja: gra na wybranym instrumencie
 - b) w specjalności wokalistyka - śpiew
 - c) w specjalności rytmika - rytmika
 - d) w specjalności teoria muzyki - specjalizacja: podstawy dyrygowania, podstawy kompozycji, podstawy muzykologii (w dwóch ostatnich klasach POSM i PSM II stopnia).
 - e) w specjalności fortepianmistrzostwo- specjalizacja: strojenie i korekta fortepianów.

§ 4. Szkoła kształci obcokrajowców zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zarządzeniami dyrektora CEA.

§ 5. 1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Państwowy Zespół Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć: ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
- 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy

- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 6) POSM - należy rozumieć Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I lub II stopnia,
- 7) PSM - należy rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I lub II stopnia
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy.
- 9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 12) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć : dziennik elektroniczny Państwowego Zespołu Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy
- 13) użytkownika dziennika elektronicznego - należy rozumieć ucznia, rodzica, nauczyciela, pracowników administracji
- 14) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900;
- 15) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230)
- 16) MKiDN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego; ul. Krakowskie Przedmieście 15/17; 00-071 Warszawa
- 17) CEA - należy rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej, ul. Mikołaja Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 6. Misja szkoły

1. Państwowy Zespół Szkół Muzycznych im. Artura Rubinsteina w Bydgoszczy jest szkołą:
 - 1) gwarantującą wszechstronny rozwój zdolności i talentu
 - 2) kształcącą uczniów szkół muzycznych I i II stopnia
 - 3) realizującą w pełnym wymiarze program szkoły ogólnokształcącej
 - 4) przygotowującą do studiów muzycznych i pracy artystycznej na najwyższym poziomie
 - 5) szanującą tradycje kultury narodowej, otwartą na współpracę w środowisku lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym
 - 6) preferującą wartości gwarantujące poszanowanie praw człowieka i dziecka
 - 7) stwarzającą odpowiedni klimat dla pełnej współpracy z rodzicami i instytucjami, szczególnie artystycznymi w kraju i za granicą
 - 8) zapewniającą uczniom współpracę z najlepszymi artystami
 - 9) przygotowującą do samodzielnego, dorosłego życia w poczuciu odpowiedzialności i sukcesu
 - 10) promującą dorobek uczniów, pedagogów i absolwentów Szkoły.

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy - Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz aktów prawnych regulujących funkcjonowanie szkolnictwa artystycznego.

§ 8. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja artystyczna, w tym kształcenie artystów, w tym przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców kultury w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową na rzecz kultury
- 2) edukacja ogólnokształcąca, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami
- 3) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i przygotowania do życia w rodzinie
- 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych i patriotycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 9. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej
- 6) organizowanie wycieczek, kursów mistrzowskich, warsztatów, wykładów oraz spotkań i wydarzeń z przedstawicielami środowisk artystycznych i ogólnokształcących
- 7) organizację imprez ukazujących osiągnięcia artystyczne uczniów
- 8) stwarzanie warunków do udziału:
 - a) w przesłuchaniach i konkursach artystycznych na szczeblu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, w tym rekomendowanych przez CEA w Warszawie
 - b) w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - c) w Międzynarodowym Konkursie Młodych Pianistów „Arthur Rubinstein in memoriam”
- 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
- 10) współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
- 11) współpracę z radą rodziców
- 12) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III Organy szkoły

§ 10. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wychowawcą i opiekunem uczniów
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję, zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z nauczycielami i innymi pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 3) organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły
- 4) przyjmuje uczniów do szkoły
- 5) nagradza, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 6) przyznaje nagrody lub wymierza kary uczniom
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej przyjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
- 8) skreśla uczniów z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
- 9) prowadzi współpracę ze szkołami wyższymi
- 10) organizuje i nadzoruje pracę administracji szkolnej i pracowników obsługi, nadzoruje pracę kancelarii szkoły
- 11) dysponuje budżetem szkoły i ponosi odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie
- 12) powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze w szkole, określa kompetencje i zakres czynności wicedyrektorów, kierowników sekcji oraz innych pracowników szkoły
- 13) udziela radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i bazie materialnej szkoły
- 14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli
- 15) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły; organizuje przeglądy stanu technicznego oraz prace konserwacyjno-remontowe obiektów i pomieszczeń szkolnych
- 16) zwraca się do rady pedagogicznej o opinię w sprawach wniosków o nagrody, odznaczenia i innych wyróżnienia dla nauczycieli
- 17) przedkłada do zaopiniowania i uchwalenia radzie pedagogicznej, zadania wynikające z prawa oświatowego
- 18) podejmuje działania sprzyjające postępowi pedagogicznemu, upowszechnia i inspirowanie nauczycieli do podejmowania działań nowatorskich i innowacyjnych
- 19) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 20) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły w celu realizacji zadań statutowych
- 21) sporządza i publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

2. W szkole powołuje się wicedyrektorów do spraw muzycznych i kształcenia ogólnego.

§ 12. 1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
4. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej
 - 2) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego
 - 4) współpraca z rodzicami.
5. Rada pedagogiczna na swoim plenarnym posiedzeniu zatwierdza:
 - 1) organizację pracy szkoły
 - 2) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 4) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
 - 5) wnioski komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę
 - 6) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów
 - 7) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar do skreślenia z listy uczniów włącznie
 - 8) projekt statutu szkoły oraz wprowadzane do niego zmiany
 - 9) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły oparty na przyznanych szkole limitach
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole
 - 6) projekt planu wewnątrzszkolnego i pozaszkolnego doskonalenia nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Rada pedagogiczna wybiera spośród członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 14. 1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
2. Rodzice uczniów poszczególnych klas wybierają na swoim pierwszym zebraniu tzw. dwójki klasowe, jako przedstawicieli do rady rodziców.
3. Rada rodziców wybiera ze swoich członków na walnym zgromadzeniu we wrześniu przewodniczącego, zastępcę, sekretarza oraz członków stałych, którzy reprezentują rodziców wszystkich uczniów przed dyrekcją i gromem pedagogicznym w formie prezydium.
4. Prezydium rady rodziców jest kolegialnym organem składającym się z: przewodniczącego, zastępcę, sekretarza oraz 8 członków stałych.
5. Z grona rady rodziców dokonuje się wyboru komisji rewizyjnej, która liczy nie mniej niż trzech członków. Komisja rewizyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.
6. Członkowie komisji rewizyjnej mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach rady rodziców i prawo głosu.
7. Rada rodziców działa na mocy regulaminu, który uchwalany jest podczas pierwszego zebrania nowej kadencji.
8. Rada rodziców:
- 1) wspiera działalność statutową szkoły
 - 2) występuje do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
 - 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i decyduje o ich wydatkowaniu zgodnie z przyjętym regulaminem
 - 4) włącza wszystkich rodziców w działania wspomagające szkołę integrującą całą społeczność.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 15. 1. Organy, o których mowa w § 10., współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom pisemnie swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

- § 16.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu, lub wyznaczony przez niego mediator, którym może być nauczyciel lub mediator z zewnątrz.
2. Mediator odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Mediator po osiągnięciu porozumienia sporządza pisemne porozumienie, które jest podpisywane przez wszystkie strony. Porozumienie to powinno zawierać szczegółowe ustalenia dotyczące rozwiązania sporu.
4. W przypadku, gdy jedna ze stron nie zgadza się z decyzją mediatora, może odwołać się do odpowiednio wyższej instancji.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 17. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły zatwierdzany przez CEA
- 2) plan finansowy szkoły
- 3) plan pracy szkoły
- 4) tygodniowy rozkład zajęć
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 18. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań dydaktycznych szkoły
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć prowadzonych w ramach kursów mistrzowskich,
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 5) zajęć etyki i religii,
- 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 7) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w tym zajęć wyrównawczych,
- 8) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 20.

1. W POSM I stopnia:

- 1) uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w specjalności instrumentalistyka. Wybór instrumentu następuje po analizie predyspozycji dziecka zbadanych przez komisję rekrutacyjną w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki
- 2) uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa - przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego
- 3) w trakcie nauki - uczniowie na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu głównego oraz kierownika sekcji - mogą ubiegać się o zmianę instrumentu głównego
- 4) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących odpowiada kształceniu w ośmioletniej szkole podstawowej

- 5) uczniowie ostatniej klasy przystępują do egzaminu obowiązującego wszystkich uczniów klas 8 szkół podstawowych.
2. W POSM II stopnia:
 - 1) uczniem klasy pierwszej może zostać uczeń, który jest absolwentem szkoły podstawowej, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty oraz pozytywnie przeszedł procedurę rekrutacji z przedmiotów artystycznych i teorii muzyki
 - 2) kształcenie odbywa się w cyklu czteroletnim oraz do r. szk. 2026/2027 w cyklu sześcioletnim,
 - 3) uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa - przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego
 - 4) uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w specjalności instrumentalistyka, rytmika lub wokalistyka
 - 5) uczniowie ostatniej klasy POSM II stopnia po pozytywnej klasyfikacji końcowej mają prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego i egzaminu maturalnego.
3. W PSM I stopnia:
 - 1) uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w specjalności instrumentalistyka. Wybór instrumentu następuje po analizie predyspozycji dziecka zbadanych przez komisję rekrutacyjną w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki
 - 2) w trakcie nauki - uczniowie na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu głównego oraz kierownika sekcji - mogą ubiegać się o zmianę instrumentu głównego
 - 3) kształcenie odbywa się w cyklu cztero- lub sześcioletnim
 - 4) uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa - przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego.
4. W PSM II stopnia:
 - 1) uczniem klasy pierwszej może zostać kandydat, który pozytywnie przeszedł procedurę rekrutacji z przedmiotów artystycznych
 - 2) uczniowie klasy pierwszej rozpoczynają naukę w specjalności instrumentalistyka, rytmika lub wokalistyka
 - 3) uczniowie, którzy ubiegają się o przyjęcie do wyższej niż pierwsza klasa - przystępują do egzaminu kwalifikacyjnego
 - 4) kształcenie odbywa się w cyklu cztero- lub sześcioletnim
 - 5) uczniowie klasy VI PSM II stopnia, a w przypadku specjalności wokalistyka uczniowie klasy IV PSM II stopnia, mają prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego,

§ 21

1. Zajęcia na terenie szkoły odbywają się w systemie:
 - 1) klasowo-lekcyjnym
 - 2) zajęć indywidualnych
 - 3) zajęć międzyoddziałowych.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach koedukacyjnych, a także w grupach międzyoddziałowych.
3. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się:
 - 1) w pracowniach, salach i innych pomieszczeniach szkoły zgodnie z planem lekcji
 - 2) w grupach międzyoddziałowych
 - 3) w grupach międzyszkolnych
 - 4) na warsztatach i ćwiczeniach laboratoryjnych w pracowniach uczelni i instytucji, z którymi szkoła posiada odpowiednie umowy o współpracy

- 5) w ramach wyjazdów naukowych, w tym na zielonej szkole, w instytucjach kultury, w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach
- 6) w formach dopuszczonych przez podstawę programową poszczególnych przedmiotów, w tym jako:
 - a) lekcje w terenie
 - b) aktywna turystyka
 - c) udział w imprezach o charakterze sportowym
 - d) udział w koncertach i przedstawieniach
 - e) projekt edukacyjny, w formie innej niż klasowo-lekcyjna.

4. Szkoła może prowadzić kursy przygotowawcze.

§ 22 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

§ 23. Organizacja zajęć w czasie kształcenia na odległość

1. Postanowienia ogólne

- 1) Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 2) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W przypadku zajęć indywidualnych z instrumentu lekcje trwają od 30 do 45 minut w zależności od etapu edukacyjnego i rodzaju zajęć.
- 3) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane

zajęcia edukacyjne, w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem, a nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o formach i terminach konsultacji.

- 4) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
- 5) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 6) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na jej terenie oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

2. Warunki korzystania ze szkolnej platformy MS Teams.

- 1) Korzystanie ze szkolnej platformy MS Teams jest bezpłatne.
- 2) Warunkiem korzystania z platformy jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły
 - b) posiadanie szkolnego adresu poczty elektronicznej
 - c) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online
 - d) założenie indywidualnego konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
- 3) Szkoła wymaga od rodzica reprezentującego niepełnoletniego ucznia podania danych, niezbędnych do założenia konta na platformie zdalnego nauczania.
- 4) Szkolny administrator platformy przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela lub przekazuje osobiście. Rodzic niepełnoletniego ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe.

3. Zasady dotyczące nauczania zdalnego przedmiotu głównego

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

4. Zasady dotyczące nauczania zdalnego zajęć ogólnokształcących i teorii muzyki

- 1) Wszystkie zajęcia ogólnokształcące i teorii muzyki odbywają się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji.
- 2) Podstawową platformą do realizacji metod i technik kształcenia na odległość jest MS Teams. W przypadku trudności z połączeniem może nastąpić wybór tymczasowej platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiąganiu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji.
- 3) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić wybraną lekcję w formie pracy własnej, w celu zmniejszenia ilości czasu spędzonego przed komputerem.
- 4) W przypadku przedmiotów w ramach jednostek lekcyjnych dopuszcza się możliwość indywidualnych spotkań z uczniami lub pracy w małych grupach. Możliwe jest także zadawanie pracy własnej, która powinna być wykonywana w ramach lekcji, i w czasie której uczniowie będą mieli możliwość kontaktu online z nauczycielem pozostającym w tym czasie do ich dyspozycji.
- 5) Pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem. Plan uzgadnia prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami ucznia.
- 6) Uczniowie stawiają się na zajęcia punktualnie. Są do nich przygotowani - mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
- 7) Nieobecności ucznia na lekcji zdalnej rodzic informuje nauczycieli mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny, podając przyczynę nieobecności.
- 8) W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję w dzienniku elektronicznym.
- 9) W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie ze statutem.

5. Etykieta i zasady zachowania na lekcjach zdalnych

- 1) Podczas lekcji zdalnych obowiązują zasady podstawowej kultury osobistej.
- 2) Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
- 3) Głos na zajęciach należy zabierać po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
- 4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość wymagają od wszystkich skupienia i kultury. Jeżeli podczas zajęć doszłoby do zachowań uważanych za obraźliwe nauczyciel ma obowiązek wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora lub wicedyrektora.
- 5) Uczniowi, który uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji grożą konsekwencje zgodnie ze statutem.

Rozdział V Opieka nad uczniem

- § 24. 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie przebywania w budynkach szkolnych - podczas zajęć obowiązkowych, przerw śródlekcyjnych, zajęć dodatkowych, w czasie zajęć terenowych, wycieczek oraz wyjazdów na koncerty i konkursy. Dodatkowo dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć szkolnych i przerwach śródlekcyjnych spoczywa wyłącznie na nauczycielach realizujących powierzone zadania.
 3. Dla zwiększenia bezpieczeństwa młodzieży dyrekcja szkoły może przedsięwziąć dodatkowe środki, np. wniosek o patrole Straży Miejskiej.
 4. W czasie objętym planem lekcji obowiązuje całkowity zakaz samodzielnego opuszczania budynku szkoły przez uczniów, z wyłączeniem pełnoletnich uczniów. Rodzice mogą zwolnić

ucznia niepełnoletniego z przerw i zajęć w formie pisemnej i tym samym przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5. Szkoła zapewnia uczniom klas 1-6 POSM I stopnia pozostającym na jej terenie po zakończonych zajęciach ogólnokształcących i teorii muzyki opiekę w świetlicy lub czytelní. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów po ich wyjściu ze szkoły po zakończeniu lekcji. Dojście na zajęcia artystyczne traktuje się jako przyjście ucznia do szkoły.

§ 25. Pomoc pedagogiczno -psychologiczna

1. W szkole pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W szkole zatrudniony jest logopeda, psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz terapeuta pedagogiczny.
3. Do zadań powyższych specjalistów należy:
 - 1) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych
 - 2) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą problemy
 - 4) pomoc rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych
 - 5) pomoc wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych
 - 6) pomoc rodzicom, kontakty z domem.
4. Logopeda, psycholog pedagog, pedagog specjalny oraz terapeuta pedagogiczny gromadzą dokumentację dostarczaną przez rodziców zgłaszających swoje oczekiwania względem pracy dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej szkoły:
 - 1) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego
 - 2) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacji indywidualnej
 - 3) opinie o dysleksji uczniów
 - 4) opinie dotyczące różnych problemów uczniów
 - 5) korespondencję z instytucjami takimi jak sąd, policja, MOPS i inne
 - 6) notatki służbowe
 - 7) inne dokumenty.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym
 - 2) niedostosowanym społecznie
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej
 - 7) z chorobami przewlekłymi
 - 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia niepełnoletniego
 - 2) pełnoletniego ucznia
 - 3) dyrektora
 - 4) nauczyciela lub specjalisty
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
 - 7) pomocy nauczyciela

- 8) pracownika socjalnego
 - 9) asystenta rodziny
 - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjo-terapeutycznych, innych terapeutycznych
 - 4) zajęć rewalidacyjnych
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery zawodowej
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 7) warsztatów
 - 8) porad
8. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**
- 1) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów: którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 2) Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - b) indywidualnie z uczniem.
 - 3) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką następuje po otrzymaniu od publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej opinii lub orzeczenia, z których wynika, iż zachodzi potrzeba takiej formy kształcenia.
 - 4) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
- 1) porad
 - 2) konsultacji
 - 3) warsztatów
 - 4) szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi szkołami i placówkami
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. **Zadania psychologa i pedagoga:**
- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących problemów dzieci i młodzieży

- 5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz 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 uczniów
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12. Zadania logopedy:**
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 13. Zadania pedagoga specjalnego:**
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia pełnego i aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i wychowawcą w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy oraz doborze metod, form, kształcenia i środków do potrzeb ucznia;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia;
 - 6) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczącego pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.
- 14. Zadania terapeuty pedagogicznego:**
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym we współpracy z rodzicami,

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 15. Zadaniem nauczyciela wspomagającego jest:**
- 1) uczestniczenie z uczniem lub grupą uczniów we wszystkich zajęciach, które są mu przydzielone w związku z indywidualnymi potrzebami
 - 2) pomoc dziecku - objaśnianie polecenia, pomaganie w zanotowaniu najważniejszych kwestii, motywowanie, aktywizowanie i pomaganie w skupieniu uwagi
 - 3) stały kontakt z rodzicami ucznia z orzeczeniem
 - 4) wraz z nauczycielami przedmiotowymi sporządzanie także niezbędną dokumentację przebiegu wsparcia ucznia.
- 14. Zadania nauczycieli w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej:**
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- 15. Zadania wychowawcy klasy POSM, opiekuna PSM i nauczyciela przedmiotu głównego w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej:**
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) niezwłoczne udzielanie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w przypadku stwierdzenia określonej potrzeby rozwojowej u ucznia oraz poinformowanie o tym dyrektora szkoły,
 - 3) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę,
 - 4) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie formy udzielania tej pomocy, okres ich trwania oraz wymiar godzin,
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub z pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lub innymi osobami,
 - 6) prowadzenie dokumentacji ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 16. Zadania dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**
- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
 - 2) ma prawo inicjować organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi
 - 4) współpracuje z wychowawcą klasy podczas planowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) informuje pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin
 - 6) powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 26.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły lub wicedyrektorzy.

§ 27. Program profilaktyczno-wychowawczy

1. Na początku każdego roku szkolnego tworzony jest program profilaktyczny i wychowawczy. Podstawę do ich opracowania stanowią wnioski z poprzedniego roku szkolnego, priorytety CEA i wewnątrzszkolne oraz analiza bieżąca sytuacji w szkole.

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

§ 28. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. W szkole powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki we współpracy z organami szkoły,
 - 2) organizowanie kampanii informacyjnych, publikacji, szkoleń rady pedagogicznej oraz pedagogizacji rodziców,
 - 3) opracowywanie procedur reagowania na zjawiska niepożądane w szkole wynikające z potrzeb szkoły i uczestnictwo w ich ewaluacji,
 - 4) zbieranie informacji o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole i poza nią, formułowanie wniosków, przedstawianie ich radzie pedagogicznej, dyrektorowi, podejmowanie stosownych działań,
 - 5) współpraca z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole,
 - 6) planowanie pracy i dokumentowanie podejmowanych działań.

§ 29. Procedura pełnienia dyżurów w budynku przy ul. Andrzeja Szwalbego 1

Nad bezpieczeństwem i właściwym zachowaniem uczniów na korytarzu oraz stołówce szkolnej czuwają wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły. W szczególności, w celu zapewnienia opieki uczniom przebywającym na przerwie, sporządzany jest imienny grafik dyżurów. Oznacza on, że nauczyciel wyznaczony do pełnienia dyżuru ma obowiązek stawić się w wyznaczonym miejscu niezwłocznie po zakończeniu lekcji.

1. Nauczyciele POSM I i II stopnia pełnią w czasie przerw międzylekcyjnych dyżury na parterze, I i II piętrze według ułożonego na bieżący rok, imiennego harmonogramu, wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz właściwej tablicy ogłoszeń umieszczonej na korytarzu szkolnym.
2. W POSM I i II stopnia pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7:50, a ostatni obejmuje przerwę po ostatniej lekcji zapisanej w tygodniowym planie lekcji.
3. Nauczyciele dyżurujący na parterze mają obowiązek objąć okolice sali gimnastycznej i przebieralni oraz stołówkę. Od 1 kwietnia do 30 października przy sprzyjających warunkach atmosferycznych jeden z nauczycieli dyżurujących na parterze pełni dyżur na dziedzińcu szkolnym, drugi w tym czasie pozostaje wewnątrz budynku.

4. W przypadku nieobecności wyznaczonego nauczyciela zastępuje go ten nauczyciel, który pełni za niego zastępstwo na lekcji przed daną przerwą. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur dyrektor lub wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela.
5. W czasie przerwy wszystkie sale, w których nie znajduje się nauczyciel, powinny być zamknięte.
6. Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłe okoliczności do opuszczenia dyżuru jest zobowiązany poprosić o zastępstwo innego nauczyciela.
7. We wszystkich zdarzeniach zagrażających zdrowiu lub życiu oraz wszelkich nieprawidłowościach w organizacji pracy szkoły np. nieobecność nauczyciela danej klasy, dewastacje mienia itp., nauczyciel dyżurujący ma obowiązek powiadomić władze szkolne.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów klas PSM czuwają nauczyciele odbywający z nimi lekcje.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów uczestniczących w lekcjach indywidualnych czuwają nauczyciele odbywający z nimi lekcje.

§ 30. Opieka podczas wyjść z klasą, wycieczek szkolnych, wyjazdów artystycznych oraz o charakterze edukacyjnym.

1. Wycieczki szkolne, wyjazdy o charakterze artystycznym i wyjścia z klasą są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Procedury związane z organizacją powyższych form regulują odrębne przepisy.
4. Organizacja i program powyższych form powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki, wyjazdu czy wyjścia z klasą.
5. Zasady opieki i bezpieczeństwa:
 - 1) organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom
 - 2) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki i opiekunowie grup
 - 3) opieka ich ma charakter ciągły
 - 4) udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców
 - 5) Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku
 - 6) Należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego
 - 7) W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych
 - 8) Rodzice zobowiązani są poinformować opiekuna/kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka.
6. Wymagana liczba opiekunów na wycieczkach/wyjściach:
 - 1) realizacja zajęć wychowania fizycznego w terenie obowiązuje jeden opiekun na 24 uczniów,
 - 2) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasami, lekcje w terenie, dot. uczniów, którzy w dniu wyjścia, wyjazdu nie mają ukończonych lat 10 , lub grup mieszanych obowiązuje jeden opiekun na 15 uczniów,

- 3) pieszych poza teren szkoły w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasami, lekcje w terenie, dot. uczniów niewymienionych w pkt. 2. obowiązuje jeden opiekun na 20 uczniów,
- 4) turystyczno-krajoznawczych w trudnym terenie (w tym wycieczki rowerowe, wycieczki górskie) - 1 opiekun na 10 osób;
- 5) przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej, PKP oraz autokarem - 1 opiekun na 15 osób;
- 6) przy planowaniu liczby opiekunów na wycieczkę szkolną, wyjście z klasą należy uwzględnić: wiek uczestników, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, orzeczenie o niepełnosprawności oraz specyfikę i warunki wycieczki. W tej sytuacji liczba opiekunów może być zwiększona w stosunku do ilości zawartych w pkt 1-5.

§ 31. Wolontariat

1. W szkole działa wolontariat.
2. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania wolontariatu kierowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu;
 - 1) dyrektor szkoły :
 - a) powołuje opiekuna wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu.
 - 2) opiekun wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział VI Stołówka, świetlica, biblioteka i sale ćwiczeniowe

§ 32.

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

§ 33.

1. Na terenie szkoły działa świetlica dla uczniów klas 1-3 POSM I stopnia
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad zapisanymi przez rodziców dziećmi przed i poza czasem zajęć lekcyjnych, w tym również w trakcie posiłków w stołówce,
 - 2) opracowanie planu pracy uwzględniającego zadania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne oraz prowadzenie tych zajęć zgodnie z metodyką pracy świetlicy,
 - 3) umożliwianie uczniom czynnego wypoczynku na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
 - 4) realizacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 5) zapewnienie opieki wychowawczej klasom 1-6 POSM I st. z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele pracujący w świetlicy odnotowują w dzienniku obecność dzieci uczęszczających do świetlicy.

4. Świetlica klas 1-3 POSM I st funkcjonuje od 7:00 do 17:00, podczas dyżuru w okresie tzw. dni dyrektorskich : 7:30 - 16:00
5. Rodzice zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie pisemnej deklaracji.

§ 34.

1. Na terenie szkoły działa świetlica dla uczniów klas 4-6 POSM I stopnia.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad zapisanymi przez rodziców dziećmi klas 4-6 POSM I stopnia po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) kształtowanie umiejętności społecznych,
 - 3) podnoszenie samooceny, poziomu własnej wartości, rozwijanie kontaktów interpersonalnych, poruszanie problemów młodzieżowych,
 - 4) kształtowanie zdrowego stylu życia poprzez udział w akcjach profilaktycznych,
 - 5) naukę współdziałania w grupie, spędzania czasu wolnego poprzez gry i zabawy socjoterapeutyczne,
 - 6) kształtowanie umiejętności prawidłowego organizowania sobie czasu nauki,
 - 7) umożliwianie uczniom czynnego wypoczynku na świeżym powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
 - 8) realizacja programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
3. Nauczyciele pracujący w świetlicy odnotowują w dzienniku obecność dzieci uczęszczających do świetlicy.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora lub wicedyrektora.
5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły na początku roku szkolnego.
6. Rodzice zgłaszają udział dziecka w zajęciach świetlicowych poprzez wypełnienie pisemnej deklaracji.

§ 35. Biblioteka

1. Na terenie szkoły działa biblioteka z czytelnią. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory i stanowiska komputerowe w czytelnii.
4. Bieżąca obsługa czytelników realizowana jest za pomocą komputerowego systemu informatycznego MOL NET+. Wypożyczanie możliwe jest przy użyciu identyfikatora.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnienie zbiorów: książek, nut, płyt, nagrań audiowizualnych, czasopism zgodnie z potrzebami młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez m.in. lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, wystawy, reklamowanie nabytków wśród uczniów i nauczycieli,
 - 3) analiza stanu czytelnictwa,
 - 4) organizowanie pracy indywidualnej uczniom korzystającym z czytelni oraz uczniom przebywającym w czytelni z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu, jeżeli zadecyduje o tym dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 6) współpraca z rodzicami i zespołem wychowawczym poprzez upowszechnianie wiedzy psychologicznej i wskazywanie literatury pomagającej rozwiązać problemy wychowawcze,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności w realizacji ich programów nauczania,
 - 8) pełnienie roli centrum upowszechniającego kulturę artystyczną,
6. Godziny otwarcia biblioteki są przystosowane do godzin pracy zarówno uczniów POSM i PSM.

§ 36.

1. Korzystający może wypożyczać książki, płyty CD, audiobooki lub nuty wyłącznie na swoje nazwisko (zgodnie z okazanym identyfikatorem).
2. W przypadku uczniów klas nauczania wczesnoszkolnego wypożyczenia na ich rzecz dokonywać mogą rodzice.
3. Uczeń może pożyczać:
 - 1) książki (literatura piękna), maksymalnie 3 egzemplarze na okres 2 tygodni, z możliwością przedłużenia na okres miesiąca
 - 2) podręczniki na okres danego roku szkolnego
 - 3) nuty na okres danego roku szkolnego
4. Wobec czytelników przetrzymujących książki, podręczniki i nuty stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
5. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i nuty.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia uniemożliwiającego dalsze korzystanie z książek lub nut (poplamienie, zalanie, odręczne zapiski, niekompletność stron itp.) czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wszystkie pożyczone materiały biblioteczne (podręczniki, nuty, książki itp.) należy zwrócić przed pierwszym piątkiem przypadającym po 10 czerwca każdego roku szkolnego.
8. Uczniowie kończący edukację w szkole i pracownicy kończący pracę w szkole zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką i potwierdzenia tego faktu na Karcie obiegujowej.

§ 37. Czytelnia

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz do przyjemnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu ucznia.
3. Czytelnia udostępnia zbiory w formie wolnego dostępu. Po skorzystaniu z zasobów bibliotecznych książki powinny wrócić na uprzednio wyznaczone im miejsce.
4. W czytelni obowiązuje cisza i przyjazna atmosfera.
2. W czytelni jest zakaz spożywania posiłków i napojów.
3. Książki i inne materiały biblioteczne należy szanować. Zauważone uszkodzenia czytelnik zgłasza nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Użytkownicy pełnoletni ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym korzystaniem ze sprzętu komputerowego lub zniszczeniem innych materiałów bibliotecznych. Za użytkowników niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice.
5. Stanowisko komputerowe jest udostępniane jedynie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
6. Z internetu oraz urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, tablet) można korzystać jedynie w celach dydaktycznych, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi.
7. Ze względu na ochronę antywirusową zabrania się samowolnego używania własnych nośników elektronicznych.

§ 38. Korzystanie z sal ćwiczeniowych

1. Sale ćwiczeniowe są udostępniane uczniom wyłącznie w celu doskonalenia umiejętności muzycznych oraz przygotowania do zajęć, koncertów, egzaminów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę,
2. Nie jest wymagana rezerwacja sal ćwiczeniowych, obowiązuje kolejność zgłoszenia. Wyjątkiem są sale 10, 107 i 320, które mogą być rezerwowane jedynie przez nauczycieli w godzinach funkcjonowania szkoły, zgodnie z rocznym harmonogramem pracy.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z sali ćwiczeniowej przez określony czas, w zależności od dostępności.

4. Uczniowie są zobowiązani do dbania o powierzony im sprzęt muzyczny oraz pozostawiania sali w należyтым stanie. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać niezwłocznie nauczycielowi lub administracji szkoły.
5. Nadzór i bezpieczeństwo
 - 1) w czasie korzystania z sal uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
 - 2) wstęp do sal ćwiczeniowych nadzorowany jest przez pracownika szkoły.

Rozdział VII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga, logopedę oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego i innych specjalistów, w tym pedagoga specjalnego, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
 - 5) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, w tym Karty Nauczyciela
 - 6) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - 7) rzetelne i na bieżąco prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej procesu dydaktycznego
 - 8) obiektywne, bezstronne i bieżące ocenianie postępów w nauce
 - 9) informowanie rodziców i wychowawcy postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia
 - 10) informowanie rodziców i uczniów na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych, w tym o ocenie niedostatecznej. W przypadku przedmiotów, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie na 21 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego
 - 11) informowanie ucznia i jego rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotów edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego,
 - 12) uzasadnienie ustalonej oceny uczniowi lub jego rodzicom,
 - 13) praca w wyznaczonych zespołach przedmiotowych i problemowych oraz sekcjach
 - 14) opieka nad powierzoną salą i gromadzenie pomocy dydaktycznych

§ 41. 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyboru podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego: wybrany program przedstawiają radzie pedagogicznej i realizują przez cały etap edukacyjny,
- 2) wyboru form i metod pracy lekcyjnej,
- 3) utrwalania przebiegu lekcji przy pomocy aparatu fotograficznego lub kamery video po uzyskaniu zgody rodziców uczniów biorących w niej udział,
- 4) oceny własnej pracy oraz nagród i wyróżnień,
- 5) pomocy metodycznej,
- 6) awansów zawodowych - zgodnych z Kartą Nauczyciela.

§ 42. 1. Nauczyciele przedmiotów artystycznych pracują w sekcjach.

2. W szkole działają sekcje:

- 1) instrumentów dętych i perkusji
- 2) instrumentów smyczkowych i gitary
- 3) instrumentów klawiszowych I stopnia
- 4) instrumentów klawiszowych II stopnia i harfy
- 5) teorii muzyki i rytmiki
- 6) kameralistyki i akompaniamentu
- 7) wokalna im. Felicji Krysiwicz.

3. Dyrektor może zdecydować o połączeniu sekcji lub innym zakresie ich działania.

4. Do zadań sekcji należy:

- 1) organizowanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów (audycje, koncerty)
- 2) inicjowanie konkursów wewnątrzszkolnych oraz organizowanie konkursów oraz przesłuchań
- 3) ustalenie wymogów egzaminacyjnych, programowych, repertuarowych oraz wymagań edukacyjnych.

5. Pracami sekcji kierują kierownicy powołani przez dyrektora szkoły.

6. Do zadań kierowników sekcji należy:

- 1) opracowanie wymagań zgodnych z podstawą programową kształcenia artystycznego
- 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji
- 3) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli rozpoczynających swoją pracę dydaktyczną
- 4) obserwacje lekcji, udzielanie pomocy metodycznej
- 5) otaczanie szczególną troską uczniów najzdolniejszych
- 6) inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego, np. lekcji otwartych, prelekcji, seminariów o charakterze szkoleniowym
- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych
- 8) organizowanie konkursów i przesłuchań szkolnych, badania przydatności kandydatów do szkoły, przeprowadzanie egzaminów wstępnych, promocyjnych i końcowych
- 9) zgłaszanie kandydatur na przesłuchania ogólnopolskie, konkursy; udział w powyższych imprezach
- organizowanie eliminacji szkolnych przed przesłuchaniami i konkursami
- 10) potwierdzenie zrealizowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli danej sekcji
- 11) utrzymywanie kontaktów z katedrami wyższych uczelni muzycznych
- 12) inicjowanie form współpracy międzysekcyjnej na terenie szkoły oraz z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych

- 13) opracowanie rocznych planów pracy sekcji i obserwacji, nadzór nad ich prawidłową realizacją oraz sprawozdawczość w tym zakresie
 - 14) prowadzenie dokumentacji pracy sekcji
7. Kadencja kierownika trwa nie krócej niż 1 rok.

§ 43.

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących pracują w zespołach przedmiotowych a nauczyciele przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących w zespołach problemowo-zadaniowych.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) humanistyczny
 - 3) matematyczno - przyrodniczy
 - 4) językowy.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) organizowanie różnorodnych form prezentacji dorobku uczniów
 - 2) przeprowadzania na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, przygotowanych przez organizatorów zewnętrznych, w tym również etapu szkolnego wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty
 - 3) wybór programów nauczania i podręczników
 - 4) opracowywanie wymagań zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia.
4. W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe:
 - 1) statutowy
 - 2) profilaktyczno-wychowawczy
 - 3) pomocy pedagogiczno-psychologicznej i terapii pedagogicznej
 - 4) komisja stypendialna
 - 5) komisja zdrowotna
 - 6) komisja ds. opiniowania nagród dyrektora szkoły
 - 7) koordynator przestrzeni pedagogiczno psychologicznej
 - 8) koordynator ds. bezpieczeństwa.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje liderów zespołów problemowo-zadaniowych wg zapotrzebowania w danym roku szkolnym.
6. Powołanie zostaje ogłoszone w księdze zarządzeń i przez zakładkę wiadomości zawartą w dzienniku elektronicznym szkoły.
7. Pracami zespołów przedmiotowych i problemowych kierują liderzy powołani przez dyrektora.
8. Do zadań koordynatorów i liderów należy:
 - 1) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego
 - 2) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli rozpoczynających swoją pracę dydaktyczną

- 3) obserwacje lekcji, udzielanie pomocy metodycznej, inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego, np. lekcji otwartych, prelekcji, seminariów o charakterze szkoleniowym
- 4) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych
- 5) inicjowanie form współpracy między zespołami przedmiotowymi na terenie szkoły
- 6) opracowanie rocznych planów pracy zespołów, nadzór nad ich prawidłową realizacją oraz sprawozdawczość w tym zakresie
- 7) przedstawienie radzie pedagogicznej wniosków dotyczących doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.

9. Kadencja lidera trwa 1 rok.

§ 44.

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

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

§ 45.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w tym zakresie
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości i kierowanie się nimi we własnym działaniu
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów,
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w niniejszym dokumencie
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Nauczyciele do 21 września danego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców poprzez zakładkę wiadomości w dzienniku elektronicznym szkoły o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy do 21 września danego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapisuje to w temacie lekcji. Rodzice otrzymują powyższe informacje na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w danym roku szkolnym i za pośrednictwem wysłanej wiadomości w dzienniku elektronicznym szkoły.

§ 46. Założenia ogólne

1. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich
 - 3) ocenę kształtującą - wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Nauczyciel jest zobowiązany respektować zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, wydane w formie opinii lub orzeczenia. Szczegółowy plan pracy z uczniem, którego dotyczy ta opinia, nauczyciele przygotowują w ciągu miesiąca od otrzymania pisma.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 47.

1. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel dokumentuje proces uczenia się ucznia.
2. Dokumentacja ta zawiera bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się ucznia.
3. W ramach oceniania bieżącego:
 - 1) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w:
 - a) POSM I stopnia w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas I-III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia usprawniające motorykę małą są dla ucznia obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę), praktyczno-technicznych prac domowych, do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
 - b) POSM I stopnia w klasach realizujących kształcenie ogólne w zakresie klas IV-VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny).
 - 2) z zajęć edukacyjnych artystycznych w:
 - a) POSM I stopnia w klasach I-III i szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych z przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego)
 - b) POSM I stopnia w klasach IV-VIII, szkole muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV-VI, szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny). W przypadku zajęć artystycznych z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego, fortepianu dla rytmiki i improwizacji fortepianowej zadane przez nauczyciela prace pisemne lub praktyczno-techniczne są obowiązkowe i ustala się z nich ocenę.

§ 48.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Uczeń może poprawić każdą ocenę.
3. Uczeń może poprawić ocenę raz w ciągu 14 dni od ustalenia oceny.
4. Stopień uzyskany podczas poprawiania oceny wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia tej oceny. Ocena poprawiana nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 46, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom poprzez oddanie oryginału pracy lub możliwość skopiowania.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, śpiewu w chórze na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 50.

1. Rok szkolny w szkole dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do drugiego tygodnia stycznia, z wyłączeniem uczniów klasy VI POSM II stopnia, dla których półrocze trwa do pierwszego tygodnia grudnia
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się w trzecim tygodniu stycznia (o ile kalendarz ferii szkolnych nie stanowi inaczej) i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyłączeniem uczniów klasy VI POSM II stopnia, dla których drugie półrocze rozpoczyna się w drugim tygodniu grudnia i kończy w trzecim tygodniu marca
 - 3) klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, z wyłączeniem uczniów klasy VI POSM II stopnia, dla których klasyfikacja śródroczna odbywa się w pierwszym tygodniu grudnia
 - 4) klasyfikacji rocznej dokonuje się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) klasyfikacji końcowej uczniów klasy programowo najwyższej POSM II stopnia dokonuje się w trzecim tygodniu marca danego roku szkolnego.
2. Na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych. W przypadku przedmiotów, w których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie promującej lub niepromującej na 21 dni przed terminem egzaminu promocyjnego, lub końcowego. Informacje powyższe przekazywane są za pośrednictwem wysłanych wiadomości w dzienniku elektronicznym szkoły. Ocena z przedmiotu głównego ustalona jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego i może ulec zmianie w stosunku do oceny przewidywanej.
3. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od oceny rocznej z zajęć obowiązkowych z warunkami i trybem określonymi w niniejszym dokumencie odpowiednio w § 60.
4. O przewidywanych ocenach zachowania wychowawcy informują rodziców poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym szkoły na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 51.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) niezbędny do opanowania zakres wiadomości i umiejętności
 - 2) stopień rozumienia materiału popularnonaukowego lub naukowego
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy na podstawie informacji zwrotnej oraz naprowadzającej
 - 7) kultura i forma przekazywania wiadomości.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpytywanie ustne
 - 2) krótkie i długie formy pisemne
 - 3) prace domowe w POSM i PSM II st., w tym w zakresie dopuszczonym przez przepisy prawa w POSM i PSM I st.
 - 4) projekty edukacyjne lub prace wykonywane przez uczniów

- 5) aktywność ucznia podczas zajęć.
3. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach realizowanych w formie innej niż klasowo-lekcyjna.
 4. Brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu. Znajomość treści związanych z utrwaleniem lub przygotowanie koniecznego materiału może podlegać weryfikacji ustnej lub pisemnej przez nauczyciela.
 5. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
 6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania ocen własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
 7. W klasach I-III POSM I stopnia bieżące osiągnięcia ucznia z przedmiotów ogólnokształcących są odnotowywane w dzienniku elektronicznym za pomocą oceny cyfrowej, na pracy ucznia w formie dla niego zrozumiałej. W klasie trzeciej wprowadzona jest ocena cyfrowa. Ocena roczna jest nadal oceną opisową.
 8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem oceny rocznej lub końcowej z przedmiotu głównego.

§ 52. Zasady oceniania na przedmiotach ogólnokształcących.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych są ustalane wg skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III POSM I st. są to oceny opisowe.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z poziomu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
 - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (nietypowych)
 - 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, określonych kryteriami ocen z danego przedmiotu
 - b) sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe problemy teoretyczne lub praktyczne
 - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

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

§ 53. Zasady oceniania na przedmiotach artystycznych

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z artystycznych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.
3. Nauczyciel systematycznie w ciągu roku szkolnego monitoruje postępy ucznia. Uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej trzy oceny z zachowaniem zasady systematycznego oceniania i różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) umiejętności ucznia, którymi wykazuje się w pracy bieżącej
 - 2) praca nad własnym rozwojem artystycznym,
 - 3) prezentacja przygotowanego repertuaru na koncertach, audycjach, przesłuchaniach, konfrontacjach, sekcyjnych konkursach (np. gamowych), itp.

- 4) prezentacja przygotowanego repertuaru na egzaminach promocyjnych czy końcowych.

§ 54.

1. Klasyfikowanie ucznia polega na podsumowaniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia:
 - 1) dopuszczającego
 - a) w POSM I stopnia i szkole muzycznej I stopnia z następujących zajęć edukacyjnych:
 - kształcenie słuchu
 - przedmiot główny
 - b) w POSM II stopnia i szkole muzycznej II stopnia:
 - kształcenie słuchu
 - przedmiot główny
 - improwizacja fortepianowa - w specjalności rytmika
 - 2) niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 55.

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w:
 - 1) POSM I stopnia i szkole muzycznej I stopnia, z wyjątkiem ucznia klasy I i ostatnich klas tych szkół
 - 2) POSM II stopnia i szkole muzycznej II stopnia, z wyjątkiem ucznia ostatnich klas tych szkół.
2. Uczniowie ostatnich klas POSM I stopnia i PSM I stopnia otrzymują końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.

§ 56.

1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy z przedmiotu głównego przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się według następującej skali:
 - 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.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego przedstawia i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części

punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

5. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania prac pisemnych

1. Postanowienia ogólne:
 - 1) praca kontrolna (np. prace klasowe, sprawdziany, testy kompetencji, testy sprawdzające znajomość przeczytanej lektury) obejmuje określony przez nauczyciela dział podstawy programowej i jest zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
 - 2) jako kartkówkę uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej, ćwiczenia słuchowe (do 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki zakończoną wystawieniem oceny.
2. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
 - 1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych np. rodzinnych lub szkolnych np. artystycznych uczeń nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Prace kontrolne są zapowiadane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace kontrolne, w ciągu dnia jedną. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w czasie przeprowadzania pracy kontrolnej, ma on prawo do podjęcia tej pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 58.

1. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących uzyskiwanych systematycznie przez ucznia w ciągu całego półrocza z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.
2. W sytuacji, kiedy przewidywana ocena jest niepromująca, nauczyciel wyznacza uczniowi harmonogram prac kontrolnych (ćwiczeń praktycznych, itp.), dzięki którym uczeń będzie mógł wykazać się umiejętnościami wymaganymi na ocenę promującą.

§ 59. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 60.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, z wyjątkiem przedmiotu głównego, w którym ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 61. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia proponowanej mu oceny rocznej ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem oceny uzyskanej w wyniku egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach z przedmiotu wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania
 - 2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu
 - 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy
 - 4) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.
3. Uczeń spełniający powyższe wymagania przystępuje do podwyższenia oceny z zakresu materiału rocznego w formie pisemnej i ustnej w terminie 7 dni do klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej na pisemny wniosek rodzica skierowany do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny.

§ 62. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen z wyłączeniem oceny uzyskanej w wyniku egzaminu promocyjnego i końcowego.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły rozpoczyna procedurę opisaną w u.s.o.

§ 63. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i nie ma podstaw w postaci ocen bieżących do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Egzamin klasyfikacyjny plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo 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.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
7. Przy egzaminie klasyfikacyjnym ma zastosowanie prawo zawarte w u.s.o i rozporządzeniu o ocenianiu.

§ 64. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 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.
6. Przy egzaminie poprawkowym ma zastosowanie prawo zawarte w u.s.o.

§ 65. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-III POSM I stopnia roczna ocena zachowania ucznia ma postać opisową.
3. W klasach PSM do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie oceniamy zachowania uczniów.

4. W klasach POSM I st (z wyjątkiem zawartym w ust.2) oraz POSM II stopnia w śródrocznym i rocznym ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, odpowiedzialność, sumienność oraz zaangażowane podejście do nauki - regularne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac domowych i aktywny udział w lekcjach)
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku, dbałość o piękno mowy ojczystej);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, wyjazdów artystycznych itp.).
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

§ 66.

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia - z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

2. Wspieraniu i obiektywizowaniu oceny zachowania mogą służyć:

- 1) różnorodne metody badające postawy uczniów wobec przedmiotu nauczania, koleżanek i kolegów, samego siebie, nauczycieli i innych pracowników szkoły, udziału w życiu szkoły, imprezach o charakterze wewnątrzszkolnym i zewnętrznym, czytelnictwa, itp.,
- 2) wyniki obserwacji, wywiadów, ankiet i badań socjometrycznych spostrzeżenia i uwagi (pozytywne i negatywne) zapisane w dzienniku lekcyjnym,

§ 67. Podwyższanie oceny proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia proponowanej mu oceny rocznej zachowania.
2. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:
 - 1) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych
 - 2) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
 - 3) uzyskał poręczenie samorządu klasowego
 - 4) nie udzielono uczniowi kary statutowej
3. Niespełnienie jednego z w/w warunków uniemożliwia podjęcia procedury.

§ 68. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor rozpoczyna procedurę określoną w u.s.o

Rozdział IX Uczniowie, prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 69.

1. Do szkoły przyjmowani są kandydaci z zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami szkoły opartymi na obowiązujących przepisach prawnych.
2. Zasady rekrutacji regulują osobne przepisy, które znajdują się na stronie internetowej szkoły.

§ 70. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy każdego nauczyciela, w tym nauczyciela specjalisty i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - j) swoboda wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, wyznania jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 2) znajomości zakresu materiału i wymagań programowych z każdego przedmiotu na dany rok szkolny, w tym znajomości formy prac kontrolnych, wymagań i kryteriów oceny
- 3) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminów prac pisemnych obejmujących większy zakres materiału (wykraczający poza zagadnienia z trzech ostatnich lekcji), przy czym prace pisemne obejmujące zakres materiału z więcej niż trzy ostatnie lekcje mogą zostać przeprowadzone nie częściej niż trzy razy w tygodniu. Nie dotyczy to prac, których termin został przesunięty na prośbę uczniów.
- 4) zwolnienia, na czas określony, przez dyrektora szkoły z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza specjalisty zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) rozwijania swoich zdolności i talentów, poprzez udział w:
 - a) regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach artystycznych po uprzednim wewnątrzszkolnym przesłuchaniu,
 - b) konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - c) różnych formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- 6) zwolnienia przez dyrektora szkoły z obowiązku systematycznego uczestniczenia w lekcjach ogólnych i teorii muzyki nie dłużej niż miesiąc, na wniosek nauczyciela przedmiotu, w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem. Uzyskanie zgody wymaga uzyskania pozytywnej opinii kierownika sekcji lub wicedyrektora.
- 7) ubiegać się o stypendia artystyczne, naukowe i socjalne, jeżeli spełnia warunki określone przez właściwego ministra,
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 9) zwolnienia z zajęć dydaktycznych w dniu prezentacji, przesłuchań, egzaminu lub koncertu od godziny 11.25 (w indywidualnych przypadkach godzina może ulec zmianie)
- 10) aktywnego uczestniczenia w pracach samorządu szkolnego oraz wolontariatu i w ten sposób wpływania na kształt życia szkoły
- 11) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 12) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki oraz sal ćwiczeniowych.

§ 71.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 72. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie przerw śródlekcyjnych między zajęciami pod nadzorem nauczycieli - o ile nie uzyskali pełnoletności.
- 4) spędzania przerw śródlekcyjnych w miejscach do tego wyznaczonych na parterze, I i II piętrze.

§ 73.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 74.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz złożony po terminie może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor szkoły, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 75.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 74 ust. 2, 3, 4 i 6.
2. Rodzic przesyła wychowawcy lub nauczycielowi, z lekcji, z której ma być zwolniony, zwolnienie poprzez moduł wiadomości w dzienniku lekcyjnym oznaczone datą, godziną wyjścia ze szkoły i przyczynę zwolnienia. Niezbędne jest załączenie oświadczenia rodziców o wzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. W przypadku braku takiego oświadczenia uczeń nie zostaje zwolniony.
3. Nauczyciel, do którego skierowany został wniosek rodzica o zwolnienie z części zajęć w danym dniu wpisuje do dziennika lekcyjnego nieobecność z adnotacją „zwolniony” i przekazuje informację wychowawcy.
4. Jeśli uczeń niepełnoletni opuścił szkołę bez poinformowania o tym fakcie wówczas jego nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
5. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
6. Jeśli uczeń, pomimo zwolnienia pozostanie na terenie szkoły ma obowiązek powrócić na zajęcia.
7. W przypadku jednorazowej prośby rodziców o zwolnienie dziecka z obowiązku ćwiczenia na zajęciach z wychowania fizycznego z powodów zdrowotnych wystarczy zgoda nauczyciela tych zajęć, by uczeń nie wykonywał ćwiczeń w tym dniu. Pisemną prośbę przez moduł wiadomości w dzienniku lekcyjnym. należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego najpóźniej w dniu, którego dotyczy zwolnienie.

§ 76.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju, biżuterii oraz akcesoriów zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, propagujące środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie z wulgarnymi hasłami, dyskryminujące lub sprzeczne z

prawem (także w językach obcych), bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Zabrania się noszenia stroju odkrywającego części intymne.
4. Na uroczystościach szkolnych, egzaminach, audycjach sekcyjnych, koncertach, konkursach, przesłuchaniach, wewnątrzszkolnych audycjach i uroczystościach okolicznościowych obowiązuje wszystkich uczniów strój galowy, przez który rozumiemy :
 - 1) dla dziewcząt: sukienka, bluzka, spódniczka lub spodnie,
 - 2) dla chłopców: koszula, spodnie, garnitur lub kamizelka, dopełnieniem może być krawat lub muszka.
 - 3) obuwie uczniów w sytuacjach odświętnych ma harmonizować z resztą stroju - nie powinno więc to być obuwie typu sportowego.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
6. Podczas wycieczek, zabaw szkolnych, zajęć integracyjnych, itp. obowiązuje uczniów strój stosowny do miejsca i okoliczności.

§ 77.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, smartwatch'e, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem –zajęć edukacyjnych, bibliotecznych i świetlicowych, podczas których telefon powinien być wyłączony.
4. Uczeń może korzystać z telefonu w ramach zajęć edukacyjnych w trybie określonym przez nauczyciela o ile wymaga tego proces edukacyjny
5. Korzystanie na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 78.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 79.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) rażącego lub długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej - jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,
 - 2) niepodjęcie nauki w szkole, przy czym dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do dyrektora CEA.

- 3) długotrwałej absencji bez usprawiedliwienia, przy braku kontaktu ze szkołą, który można opisać jako przerwanie komunikacji - brak odpowiedzi ze strony ucznia lub jego rodziców na próby kontaktu i dialogu podejmowane przez szkołę (np. telefoniczne, mailowe czy pisemne), przy czym dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do dyrektora CEA.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 1 o zgodę do dyrektora CEA.

§ 80.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sukcesy artystyczne, naukowe i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) nagroda,
 - 2) dyplom gratulacyjny,
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły na forum szkolnym,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 5) Laur Rubinsteina
3. O przyznanie nagrody wnioskować może wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu głównego, samorząd uczniowski. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 81. Formy wyróżnień

1. Nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Nagrodę za sukcesy artystyczne otrzymuje uczeń, którego praca artystyczna zasługuje na szczególne uznanie, a jego zachowanie jest co najmniej bardzo dobre. Do nagrody typuje kierownik sekcji.
3. Nagrodę za sukcesy naukowe otrzymuje uczeń, który uzyskał znaczące lokaty w olimpiadach ogólnopolskich, konkursach przedmiotowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do nagrody typuje wychowawca.

§ 82.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
 - 3) naganą dyrektora szkoły na forum szkoły,
 - 4) naganą dyrektora szkoły przed radą pedagogiczną,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów, przy czym w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny wniosek kierowany jest do dyrektora CEA.
2. Od kar, o których mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 83.

1. Szkoła przekazuje rodzicom wszystkie informacje o sytuacji szkolnej uczniów (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) - informacje zarówno pozytywne jak i negatywne - w celu dbania o prawidłowy przebieg procesu wychowywania dzieci przez rodziców i w trosce o dobro dziecka - ucznia szkoły.
2. W ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania z wychowawcą oraz nauczycielami zgodnie z harmonogramem roku szkolnego w formach określonych w bieżących komunikatach.
3. Rodzice mają wpływ na koncepcję pracy szkoły, opracowanie programu wychowawczego poprzez pracę w radzie rodziców i działalność tzw. dwójek klasowych.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły,
 - 5) zgłaszania wychowawcy lub swoim przedstawicielom w radzie rodziców zapotrzebowania na prelekcje i warsztaty dla rodziców,
 - 6) obserwacji własnego dziecka w czasie zajęć indywidualnych i bieżących konsultacji, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu głównego.
 - 7) obserwacji różnych form prezentacji artystycznej dziecka,
 - 8) utrwalania przy pomocy aparatu fotograficznego, kamery wideo itp. występów jedynie własnego dziecka w czasie koncertów i audycji szkolnych. Na filmowanie lub fotografowanie innych dzieci lub całych imprez szkolnych oraz lekcji muszą uzyskać zgodę dyrektora szkoły lub wicedyrektorów,
 - 9) udzielać pisemnego upoważnienia dla osób reprezentujących rodziców w kontaktach ze szkołą w przypadku ich nieobecności.

§ 84.

1. Szkoła jest otwarta na różne formy kontaktu:
 - 1) spotkania z rodzicami odbywają się w roku szkolnym w terminach ustalonych w rocznym planie pracy szkoły lub zaplanowane na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub rodziców, w imieniu których występuje tzw. dwójka klasowa,
 - 2) indywidualne wizyty rodziców w szkole w godzinach dostępności nauczycieli ustalone w harmonogramie pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela.
 - 3) integracyjne spotkanie uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli odbywające się na początku roku szkolnego, które jest okazją do rozpoznania potrzeb i oczekiwań rodziców uczniów klas 1 POSM I stopnia,
 - 4) „Drzwi otwarte” w 2 półroczu roku szkolnego, którego głównymi adresatami są rodzice kandydatów, ubiegających się o przyjęcie do szkoły.
 - 5) rozmowa telefoniczna z rodzicami, którą przeprowadza się w szczególności w sytuacjach:
 - a) podwyższonej absencji ucznia na zajęciach
 - b) gdy pogorszył się stan zdrowia ucznia przebywającego na terenie szkoły
 - c) zaistniały inne okoliczności związane z zachowaniem lub postępami w nauce dziecka
 - 6) kontakt (wezwania, zaproszenia) poprzez moduł wiadomości dziennika lekcyjnego skierowane do rodziców

- 7) wizyta wychowawcy i pedagoga w domu rodzinnym ucznia, jeżeli wystąpiły okoliczności konieczne do takiej wizyty,
2. Na wrześniowym spotkaniu z wychowawcą klasy, rodzice są informowani o :
 - 1) planach szkoły na aktualny rok szkolny,
 - 2) priorytetach władz oświatowych,
 - 3) priorytetach profilaktyczno - wychowawczych,
 - 4) zasadach usprawiedliwiania nieobecności dziecka,
 - 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania obowiązującymi w danej klasie,
 - 6) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych,
 - 7) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania,
 - 8) konsekwencjach otrzymania niepromocyjnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych,
3. Na wrześniowym spotkaniu z wychowawcą klasy, rodzice :
 - 1) ustalają wspólnie z wychowawcą plan pracy klasy na rok szkolny,
 - 2) wybierają, poprzez głosowanie swoich przedstawicieli do rady rodziców,
 - 3) przekazują w formie *Karty ucznia* informacje o stanie zdrowia dziecka, lekach, jakie przyjmuje, stosunku dziecka do szkoły, dodatkowych zainteresowaniach oraz dokumentację, która mogą mieć istotny wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole. W tym kontekście rozpoznajemy również oczekiwania rodziców względem szkoły.
4. Na dodatkowych spotkaniach z dyrekcją szkoły rodzice uczniów klas programowo najwyższych w POSM I st. i POSM II stopnia są informowani o procedurze przeprowadzania odpowiednio egzaminów: ósmoklasisty i maturalnego.
5. Na śródrocznych spotkaniach z wychowawcą oraz nauczycielami rodzice:
 - 1) otrzymują informacje o postępach dydaktycznych i zachowaniu swoich dzieci,
 - 2) rozmawiają indywidualnie z nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i teorii muzyki,
 - 3) otrzymują bieżącą informację o planowanych wycieczkach i imprezach szkolnych

§ 85. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego

1. Postanowienia ogólne

- 1) każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada.
- 2) użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów dziennika elektronicznego każdy użytkownik powinien zmieniać co 30 dni i utrzymywać w tajemnicy również po upływie jego ważności.

2. Przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym

- 1) w dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służy moduł „*Wiadomości*”
- 2) za pomocą modułu „*Wiadomości*”, dyrektor lub wicedyrektorzy szkoły mogą przekazywać wiążące dla uczniów, rodziców i nauczycieli zarządzenia, komunikaty i zalecenia.
- 3) za pomocą modułu „*Wiadomości*” następuje wzajemna wymiana informacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami o wszelkich sprawach związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym.
- 4) nauczyciele, uczniowie i rodzice są zobowiązani do regularnego (codziennego) sprawdzania otrzymanych wiadomości i zastępstw.
- 5) informacje na temat zachowania ucznia, zarówno pozytywnych, jak i negatywnych, nauczyciele mogą odnotowywać i przekazywać rodzicom za pomocą modułu „*Oceny i Uwagi*”.
- 6) odczytanie wiadomości przesłanej do adresata oznaczane jest w systemie, co uważa się za

równoważne skutecznemu dostarczeniu treści tej wiadomości adresatowi.

- 7) wychowawca (opiekun) klasy na bieżąco przegląda frekwencję uczniów, dokonując usprawiedliwień oraz przekazuje niezbędne w procesie dydaktyczno-wychowawczym informacje uczniom i rodzicom.

3. Nadzór nad funkcjonowaniem dziennika elektronicznego

- 1) za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiedzialni są administratorzy dziennika elektronicznego.
- 2) wszelkie ustawienia konfiguracyjne na poziomie szkoły dokonuje administrator za zgodą dyrektora szkoły.
- 3) w razie zauważenia naruszenia bezpieczeństwa każdy użytkownik dziennika elektronicznego powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie szkolnego administratora dziennika elektronicznego lub dyrektora szkoły.
- 4) każdy zauważony i zgłoszony administratorowi przypadek naruszenia bezpieczeństwa powinien być zgłoszony firmie zarządzającej.
- 5) dyrektor szkoły, wicedyrektorzy oraz kierownicy sekcji systematycznie dokonują kontroli poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego.

4. Postępowanie w czasie awarii

W przypadku awarii systemu dziennika elektronicznego lub sieci internetowej nauczyciel ma obowiązek na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach sporządzić notatki (*temat lekcji, obecności uczniów, oceny, uwagi*) i wprowadzić te dane do dziennika elektronicznego niezwłocznie po jej zakończeniu.

5. Postanowienia końcowe.

Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych zawartych w dzienniku elektronicznym w celach archiwizacyjnych, są przechowywane w szkolnym archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 86.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z Dniem Patrona, pożegnanie uczniów kończących szkołę i inne święta szkolne)
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 Listopada - Narodowe Święto Niepodległości
 - b) 3 Maja - Święto Narodowe Konstytucji 3 Maja
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar szkoły,
 - 2) godło szkoły (logo) - jest znakiem rozpoznawczym szkoły, eksponowanym na uroczystościach, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Znajduje się tu wizerunek patrona oraz nazwa szkoły.
4. Poczёт sztandarowy w szkole:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) złożony z zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
 - 2) sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, wymienionych w ust.1, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
 - 3) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być przewiązany czarnym kirem.
 - 4) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat/muszką,
 - b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie (ciemny kostium).
 - 5) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
 - 6) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się wicedyrektor ds. ogólnokształcących.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 87. 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) okrągłą dużą z orzełkiem i nazwą szkoły,
 - 2) okrągłą małą z orzełkiem i nazwą szkoły,
 - 3) podłużną z nazwą szkoły, adresem oraz oznaczeniem REGON i NIP.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 88.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez właściwego ministra ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy,
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

1. Zmiany w statucie przygotowuje Zespół ds. zmian w Statucie.
2. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna w obecności przynajmniej 50% członków większością głosów.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 90. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane na podstawie obowiązujących i dotyczących tych spraw odrębnych przepisów.

Rozdział XIII Przepisy końcowe

§ 91. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 92. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26 marca 2025 roku.