

STATUT ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH NR 4
IM. KAROLA SZYMANOWSKIEGO W WARSZAWIE

Tekst jednolity wprowadzony obwieszczeniem dyrektora Szkoły z dn. 5 września 2025 r.

Uwzględniono zmiany wynikające z decyzji Dyrektora CEA z dnia 28 lipca 2022 r. o uchyleniu niektórych zapisów Statutu Szkoły oraz zmiany przyjęte przez Radę Pedagogiczną w drodze następujących uchwał:

1. Uchwała nr 23/2018/2019 z dnia 14 listopada 2018 r.
2. Uchwała nr 43/2018/2019 z dnia 14 marca 2019 r.
3. Uchwała nr 13/2019/2020 z dnia 30 września 2019 r.
4. Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 14 listopada 2019 r.
5. Uchwała nr 36/2019/2020 z dnia 24 stycznia 2020 r.
6. Uchwała nr 72/2019/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.
7. Uchwała nr 17/2020/2021 z dnia 30 listopada 2020 r.
8. Uchwała nr 7/2021/2022 z dnia 13 września 2021 r.
9. Uchwała nr 26/2021/2022 z dnia 1 grudnia 2021 r.
10. Uchwała nr 27/2021/2022 z dnia 1 grudnia 2021 r.
11. Uchwała nr 29/2021/2022 z dnia 21 grudnia 2021 r.
12. Uchwała nr 43/2021/2022 z dnia 24 lutego 2022 r.
13. Uchwała nr 14/2022/2023 z dnia 29 września 2022 r.
14. Uchwała nr 25/2022/2023 z dnia 16 listopada 2022 r.
15. Uchwały nr 42/2022/2023 z dnia 20 marca 2023 r.
16. Uchwała nr 41/2023/2024 z dnia 20 lutego 2024 r.
17. Uchwała nr 54/2023/2024 z dnia 13 maja 2024 r.
18. Uchwała nr 26/2024/2025 z dnia 18 grudnia 2024 r.
19. Uchwała nr 39/2024/2025 z dnia 18 marca 2025 r.
20. Uchwała nr 80/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r.

SPIS TREŚCI

<i>Podstawa prawna</i>	4
<i>Rozdział I Nazwa i typ szkoły oraz jej siedziba, organ prowadzący</i>	6
<i>Rozdział II Misja Szkoły</i>	7
<i>Rozdział III Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji</i>	8
<i>Rozdział IV Organy Szkoły oraz ich kompetencje, warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</i>	10
<i>Rozdział V Organizacja pracy Szkoły</i>	18
<i>Rozdział VI Pracownicy Szkoły</i>	26
<i>Rozdział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania</i>	36
<i>Rozdział VIII Organizacja pracowni szkolnych</i>	75
<i>Rozdział IX Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</i>	76
<i>Rozdział X Prawa uczniów</i>	77
<i>Rozdział XI Obowiązki uczniów</i>	80
<i>Rozdział XII Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom</i>	85
<i>Rozdział XIII Rodzaje kar oraz warunki ich stosowania</i>	86
<i>Rozdział XIV Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu</i>	87
<i>Rozdział XV Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna jest pomoc</i>	88
<i>Rozdział XVI Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami</i>	91
<i>Rozdział XVII Organizacja świetlicy szkolnej</i>	92
<i>Rozdział XVIII Organizacja współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży</i>	93
<i>Rozdział XIX Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki</i>	94
<i>Rozdział XX Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej</i>	96
<i>Rozdział XXI Postanowienia końcowe</i>	96

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2025 poz. 881)
2. Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043)
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1193)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)
5. 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)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1754)
7. 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)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 977)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467)
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1595)
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki

artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 2474)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 poz. 1055)
16. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 marca 2001 r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych i programów oraz realizacji przez nauczycieli tych szkół zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dz.U. z 2024 r. poz. 656 z późn. zm.)
17. 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. z 2023 r. poz. 1798)

ROZDZIAŁ I. NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA, ORGAN PROWADZĄCY

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego w Warszawie, która jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego, zwanego dalej „Szkołą”, jest budynek przy ul. Krasińskiego 1 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
- § 2. W skład Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego w Warszawie wchodzi:
- 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia, zwana dalej „OSM I st.” - kształcąca w 8-letnim cyklu, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy; dająca podstawy wykształcenia muzycznego;
 - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia, zwana dalej „OSM II st.” - kształcąca w 4-letnim cyklu, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego; umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk - po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości - po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 3) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia, zwana dalej „PSM II st.” - umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk - po zdaniu egzaminu dyplomowego.
- § 3. 1. Szkoła kształci uczniów na Wydziale Instrumentalnym w następujących specjalnościach:
- 1) fortepian;
 - 2) organy;
 - 3) skrzypce;
 - 4) altówka;
 - 5) wiolonczela;
 - 6) kontrabas;
 - 7) harfa;
 - 8) akordeon;
 - 9) flet;
 - 10) klarnet;

- 11)obój;
 - 12)fagot;
 - 13)saksofon;
 - 14)trąbka;
 - 15)puzon;
 - 16)róg;
 - 17)perkusja.
2. W ramach Wydziału Instrumentalnego, Szkoła może otwierać inne specjalności, zgodnie z potrzebami oraz możliwościami.
 3. W ramach OSM II st. i PSM II st. funkcjonuje Wydział Rytmiki, który kształci w specjalności rytmika.

ROZDZIAŁ II. MISJA SZKOŁY

„...będzie mi szło przede wszystkim o to, by Konserwatorium stało się rzecznikiem najgłębiej pojętej kultury muzycznej...”

Karol Szymanowski

- § 4. 1. Odnosząc słowa Patrona do naszej Szkoły, kultywujemy Jego artystyczne i pedagogiczne idee.
2. Kontynuujemy dzieło naszych wielkich poprzedników, artystów – pedagogów, a także nauczycieli przedmiotów humanistycznych i ścisłych, jednocześnie świadomie podejmując nowe wyzwania pedagogiczne, artystyczne i organizacyjne, w myśl wspólnego dla pedagogów, rodziców i uczniów hasła: NOWOCZESNA SZKOŁA Z TRADYCJAMI.
 3. Dążymy do zapewniania uczniom wszechstronnego, indywidualnego i harmonijnego rozwoju.
 4. W OSM I st. kładziemy nacisk na przekazanie uczniom zamiłowania do muzyki oraz wiedzy i umiejętności niezbędnych na dalszym etapie edukacji, zarówno w szkołach muzycznych, jak i ogólnokształcących.
 5. W OSM i PSM II st. przekazujemy uczniom umiejętności i wiedzę w zakresie przedmiotów artystycznych, pozwalające absolwentom kontynuować edukację na wyższych uczelniach muzycznych.
 6. W OSM II st. umożliwiamy uczniom zdobycie niezbędnej wiedzy ogólnej, pozwalającej na uzyskanie matury i świadomy wybór nowego kierunku kształcenia na wyższych uczelniach.
 7. Zapewniamy uczniom profesjonalną kadrę pedagogiczną i wysoki poziom kształcenia.

8. Zachowujemy najlepsze tradycje polskiej pedagogiki muzycznej. Staramy się także wprowadzać nowe metody nauczania, otwierając szkołę na doświadczenia pedagogów i artystów z innych ośrodków Polski i świata.
9. Prowadzimy bogatą działalność koncertową, której celem jest promocja osiągnięć szkoły i jej uczniów, także krzewienie kultury muzycznej w różnych środowiskach lokalnych. Współpracujemy w tym zakresie z innymi instytucjami kultury oraz placówkami edukacyjnymi. Pozyskujemy też partnerów wspierających naszą działalność.
10. Współpracujemy z rodzicami naszych uczniów.
11. Wspomagamy wychowawczą rolę rodziny, realizując w szczególności takie zamierzenia wychowawcze, jak kształtowanie postaw altruistycznych, patriotycznych i prozdrowotnych.
12. Kultywujemy ponadczasowe wartości związane z artystycznym profilem szkoły.
13. Nieustannie odwołując się do narodowych tradycji i najcenniejszych wartości kultury europejskiej, stawiamy na tolerancję i szacunek dla ludzi o odmiennych poglądach, wywodzących się z różnych kultur, czy wyznających inną religię.

ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

- § 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wydanych na ich podstawie.
2. W realizacji celów i zadań, o których mowa w ust.1, Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 6. Głównymi celami Szkoły są:
- 1) kultywowanie wartości związanych z artystycznym profilem Szkoły;
 - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.

- § 7. Zadaniem Szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki są:

- 1) realizowanie podstaw programowych kształcenia ogólnego w zakresie szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz kształcenia artystycznego w zakresie szkoły muzycznej I i II st.;
- 2) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów;
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w organizowaniu procesu nauczania;
- 4) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 6) prowadzenie działalności artystycznej;
- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 8) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, altruizm, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 11) kształtowanie aktywności społecznej, a w szczególności postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu artystycznym;
- 12) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 15) organizowanie działań wychowawczych odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 16) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 18)zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz ich uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą;
- 19)zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20)zapewnienie uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej pomocy w uzyskaniu świadczeń materialnych od właściwych instytucji;
- 21)kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, przekazywanie wiedzy na temat ochrony klimatu, a także zagadnień z zakresu znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 8. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w oparciu o obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia artystycznego zgodnie z dopuszczonymi do użytku szkolnego programami nauczania;
- 2) wycieczki szkolne rozumiane jako różne formy krajoznawstwa i turystyki, wyjścia i wyjazdy na zajęcia pozaszkolne o charakterze edukacyjnym, artystycznym, wychowawczym, rekreacyjnym i sportowym, służące wzbogaceniu oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania, indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) organizowanie kursów, wykładów, warsztatów i seminariów we współpracy z wykładowcami innych szkół oraz uczelni, artystami muzykami, naukowcami, wybitnymi przedstawicielami różnych specjalności i zawodów;
- 6) organizowanie koncertów, audycji, konkursów, przesłuchań, festiwali oraz innych form artystycznych i edukacyjnych;
- 7) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 8) współpracę i wymianę międzynarodową, w szczególności w ramach programów Unii Europejskiej.

ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 9. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 10. 1. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski oraz rada rodziców działają według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i dba o jej funkcjonowanie zgodne z obowiązującym prawem, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze;
- 2) wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Szkoły;
- 3) opracowuje wieloletnią koncepcję pracy Szkoły, a na jej podstawie plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 5) udziela zgody na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
- 6) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 7) dyrektor Szkoły powołuje mediatora szkolnego i określa jego zadania oraz sposób ich wykonywania;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa i na polecenie organu prowadzącego.

§ 12. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz innych pracowników;
- 4) określa potrzeby Szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli na każdy rok szkolny;
- 5) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;

- 6) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników.

§ 14. Dyrektor organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 2) zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrań;
- 3) wykonuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) *uchylony*;
- 5) przedstawia wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 16. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad uczniami, a w szczególności:

- 1) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 2) organizuje i koordynuje opiekę i wychowanie;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień statutu Szkoły;
- 4) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 5) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów, przeniesienia do innej szkoły, przeniesienia uczniów do równoległych oddziałów lub grup, zmiany instrumentu;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny tok i program nauki oraz indywidualny plan nauczania;
- 7) zwalnia uczniów na czas określony z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę;
- 8) tworzy warunki do samorządności i współpracuje z samorządem uczniowskim.

§ 17. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań:

- 1) współpracuje z innymi organami Szkoły;
- 2) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17a. 1. Dyrektor Szkoły odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia oddziału, klasy, grupy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną

sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji oraz ukończenia Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

4. *uchylony*

RADA PEDAGOGICZNA

- § 18. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w wideokonferencji.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach osobowych, takich jak w szczególności opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze lub kandydatów do nagród i odznaczeń, podejmowane są w głosowaniu tajnym, przy czym głosowanie to może odbyć się także zdalnie.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego, a jeśli jest to konieczne, to w formie zdalnej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem, przyjętym w drodze uchwały.
- § 18a. 1. Jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzygnie dyrektor Szkoły.
2. W przypadku, gdy dyrektor nie dokona rozstrzygnięcia w tym zakresie, rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
 3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
- § 18b. 1. W przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca lub rada pedagogiczna nie wykona zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania lub promowania

uczniów, obowiązek ich wykonania będzie miał dyrektor. Dyrektor będzie mógł upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji nauczyciela. Jeśli zaś dyrektor lub nauczyciel przez niego wyznaczony nie wykona tych zadań i kompetencji, organ prowadzący wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.

2. W przypadku, gdy nauczyciel lub rada pedagogiczna nie wykonają zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminów, obowiązek ten będzie miał dyrektor Szkoły. Dyrektor będzie mógł upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji nauczyciela. Gdy dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona tych zadań i kompetencji, organ prowadzący wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.

§ 19.1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie określonej w regulaminie.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, a w szczególności do nieujawniania treści, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły wyklada się do wglądu w Sekretariacie Szkoły. W przypadku, gdy zebranie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, protokół udostępnia się zdalnie do momentu zatwierdzenia przez Radę.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20. 1. Samorząd uczniowski jest społecznym kolegialnym organem Szkoły.

2. W Szkole działa samorząd uczniowski OSM I st., oraz samorząd uczniowski OSM i PSM II st.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Samorząd wybiera swoich reprezentantów spośród uczniów danej szkoły (szkół), którzy tworzą zarząd samorządu, reprezentujący samorząd uczniowski wobec innych organów Szkoły.

5. *uchylony*

6. Zasady wyboru zarządu i opiekuna samorządu, a także zasady działania, określa regulamin samorządu.
7. Regulamin samorządu uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.

§ 21. 1. Opiekun wspiera działalność samorządu.

2. Opiekun inspirowe samorząd, wskazuje możliwości działania, monitoruje zgodność działania samorządu z prawem zewnętrznym i wewnątrzszkolnym.
3. Opiekun nadzoruje planowanie działalności samorządu, służy pomocą w dokumentowaniu jego pracy, w tym sporządzeniu sprawozdania z działalności samorządu po każdym roku szkolnym.

§ 22. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak m. in.:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) prawo do przedstawienia wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 5) prawo wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) prawo do wyrażania opinii w sprawie ustalenia dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) prawo organizowania własnej działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej, w uzgodnieniu z opiekunem i za zgodą dyrektora Szkoły;
- 8) prawo organizowania za zgodą dyrektora Szkoły kiermaszów przeprowadzanych w formie zbiórki pieniędzy ze sprzedaży własnych wyrobów uczniów/rodziców, mających na celu wspieranie potrzeb oraz inicjatyw uczniów.

RADA RODZICÓW

§ 23. 1. Rada rodziców jest społecznym organem Szkoły i stanowi reprezentację ogółu rodziców, reprezentując ich wobec innych organów Szkoły oraz w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców wybrani w tajnych wyborach przez walne zebranie rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami lub opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz wpłat pochodzących z innych źródeł (np. darowizny osób prywatnych, fundacji i innych instytucji).
5. Rada rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 24. 1. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie pracy nauczycieli;

- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 4) opiniowanie propozycji form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie warunków współpracy Szkoły ze stowarzyszeniem lub inną organizacją, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
2. Rada rodziców ma prawo delegować przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW

- § 25. 1. Organy Szkoły podejmują działania i decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa oraz w statucie Szkoły.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
 3. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach, a jeśli to jest konieczne - w formie pisemnej lub elektronicznej.
 4. Organy Szkoły mogą organizować wspólne posiedzenia i wzajemnie zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia.
 5. Każdy z organów Szkoły ma prawo wpływać i przyczyniać się do rozwiązywania problemów szkolnych, przedstawiać swoje propozycje lub opinie.
 6. Dyrektor Szkoły i rada pedagogiczna współpracują z pozostałymi organami, rozpatrując wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkolnych.
 7. Dyrektor Szkoły monitoruje działalność wszystkich organów Szkoły dbając, aby ich postanowienia nie naruszały obowiązującego prawa i nie naruszały interesów Szkoły i uczniów.
 8. Wnioski i opinie są rozpatrywane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. W przypadku ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną, organizuje się także wideokonferencje.
- § 26. 1. Rozstrzyganie wszelkich sporów oraz konfliktów pomiędzy organami Szkoły powinno przebiegać zgodnie z zasadą obiektywizmu, partnerstwa, wolności słowa oraz z uwzględnieniem dobra publicznego, a także bez naruszania dóbr osobistych poszczególnych osób.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie Szkoły następuje w drodze negocjacji oraz zawierania porozumień między stronami.

3. W sytuacji braku porozumienia drogą negocjacji, strony konfliktu mogą zwrócić się do dyrektora Szkoły, który w celu rozwiązania konfliktu może powołać zespół mediacyjny.
4. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Szkoły, powołuje on zespół mediacyjny, w skład, którego wchodzi mediator i po jednym przedstawicielu organów Szkoły, przy czym dyrektor Szkoły powołuje swojego przedstawiciela z wybranego przez siebie organu.
5. Zespół mediacyjny prowadzi negocjacje, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły lub zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 27.1. Sytuacje konfliktowe, inne niż wskazane w § 26, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowane strony.

2. W sytuacji braku porozumienia, strony konfliktu mogą zwrócić się (zachowując, o ile to możliwe, kolejne etapy mediacji) do:
 - 1) wychowawcy, kierownika sekcji/wydziału, koordynatora ds. PSM II st., nauczyciela, pedagoga szkolnego, mediatora, wicedyrektorów, dyrektora Szkoły - w przypadku sporu pomiędzy nauczycielem a uczniem/rodzicem i w przypadku sporu pomiędzy uczniami lub rodzicami uczniów;
 - 2) zespołu mediacyjnego powoływanego przez dyrektora Szkoły, składającego się z przedstawicieli stron konfliktu, spośród członków rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego stron konfliktu (spośród rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego) oraz do mediatora - w przypadku sporu między z udziałem dyrektora Szkoły;
 - 3) komisji etyki działającej w Szkole - w przypadku sporu pomiędzy pracownikami Szkoły.
3. W sytuacji nierozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, każdy z podmiotów ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji zgodnie z właściwością sprawy.

MEDIATOR SZKOLNY

§ 28.1. W rozstrzyganiu sporów oraz konfliktów może brać udział mediator szkolny.

2. Mediatorem może być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie merytoryczne, zgodne z odrębnymi przepisami.
3. Mediator kieruje się zasadami dobrowolności, bezstronności, neutralności, poufności i akceptowalności.
4. Z wnioskiem do dyrektora Szkoły o uruchomienie procedury mediacyjnej mogą wystąpić uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice.
5. O skierowaniu sprawy do mediacji decyduje dyrektor Szkoły.

6. Mediacja przebiega w następujących etapach:
- 1) zgłoszenie sprawy do mediacji decyzją dyrektora Szkoły;
 - 2) zapoznanie się mediatora ze sprawą i zaproszenie stron na mediację;
 - 3) spotkanie wstępne (informacyjne) oddzielnie z każdą ze stron;
 - 4) spotkanie wspólne stron w obecności mediatora, które może zakończyć się spisaniem ugody;
 - 5) w przypadku braku zgody, ponowne skierowanie sprawy do dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 29. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny sporządzany na dany rok szkolny przez dyrektora Szkoły, na podstawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ nadzorujący Szkołę.
 3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, biorąc pod uwagę zasady BHP oraz przepisy dotyczące pracy nauczycieli.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

- § 29a. 1. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny Mobireg, za pośrednictwem strony: <https://mobireg.pl/zpsm4-warszawa>.
2. Dziennik elektroniczny jest podstawowym narzędziem komunikacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami.
 3. Szczegółowe informacje dotyczące dziennika MobiReg określa szkolny regulamin dziennika elektronicznego.
 4. W Szkole dostępna jest usługa mLegitymacja.
 5. mLegitymacja wydawana jest na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek ucznia pełnoletniego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

- § 30. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze: 8 dni dla OSM I st., 10 dni dla OSM II st. oraz 6 dni dla PSM II st.
 3. Szczegółowe warunki ustalania dodatkowych dni wolnych określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają się w systemie 5-dniowym, zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia artystycznego mogą odbywać się w systemie 6-dniowym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Czas trwania poszczególnych indywidualnych zajęć edukacyjnych określony jest w ramowych planach nauczania.
7. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne oraz wybitne osiągnięcia artystyczne uczniów, może zwiększyć wymiar czasu zajęć instrumentu głównego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w sytuacjach nadzwyczajnych, takich jak np. klęska żywiołowa, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych lub brak prądu, które mogłyby stanowić zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły, lub uniemożliwiających naukę i pracę w warunkach zgodnych z BHP.
9. Przerwy międzylekcyjne w OSM I i II st. ustalone zostają według następującego planu:
 - 1) 8.45 - 8.55
 - 2) 9.40 - 9.50
 - 3) 10.35 - 10.50 przerwa śniadaniowa
 - 4) 11.35 - 11.45
 - 5) 12.30 - 12.40
 - 6) 13.25 - 13.40 przerwa obiadowa
 - 7) 14.25 - 14.30

§ 31. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie pobierają naukę na tym samym poziomie edukacyjnym.

2. Język angielski i wychowanie fizyczne, oraz w przypadku klas licealnych język polski i matematyka, są realizowane w systemie międzyoddziałowym, z podziałem na grupy.
3. Zajęcia ogólnokształcące odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia artystyczne odbywają się:
 - 1) w systemie lekcji indywidualnych (instrument główny, fortepian dodatkowy, fortepian obowiązkowy, zajęcia z akompaniamentem, improwizacja organowa, gra a vista, improwizacja na wydziale rytmiki);
 - 2) w systemie lekcji grupowych (przedmiot główny na wydziale rytmiki);
 - 3) w systemie międzyoddziałowym z podziałem na grupy (przedmioty ogólnomuzyczne);

- 4) w systemie międzyklasowym (zespół instrumentalny, orkiestra symfoniczna, chór i zespoły kameralne).
5. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) we współpracy pomiędzy oddziałami, z innymi szkołami lub instytucjami zewnętrznymi;
 - 2) podczas wycieczek szkolnych, koncertów, audycji, spektakli, plenerów, przedstawień;
 - 3) w ramach nauczania indywidualnego, indywidualnego toku lub programu nauki., zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Szkoła zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach i innych formach prezentacji artystycznej.
7. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych Szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA

§ 32.1. *uchylony*

2. Procedury wyjścia ze Szkoły oraz zwalniania z zajęć uwzględniają w szczególności następujące zasady:
 - 1) uczeń nie może samowolnie opuszczać Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw między lekcjami;
 - 2) planowe okienko w zajęciach szkolnych jest traktowane jako przerwa między lekcjami;
 - 3) po zakończeniu planowych zajęć uczeń może opuścić Szkołę, jeśli w danym roku szkolnym jego rodzice wyrazili pisemną zgodę na samodzielny powrót do domu;
 - 4) uczeń pełnoletni może opuścić Szkołę po zakończeniu planowych zajęć w danym dniu;
 - 5) ucznia, który nie może opuszczać Szkoły samodzielnie, odbierają rodzice lub upoważnione przez nich osoby;
 - 6) rodzic ma prawo zwolnić ucznia niepełnoletniego z jednej lub kilku lekcji na pisemny umotywowany wniosek skierowany do wychowawcy klasy, wicedyrektora lub dyrektora, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury zwalniania z zajęć;
 - 7) w nagłych sytuacjach rodzic ma prawo zwolnić ucznia niepełnoletniego ze Szkoły poprzez wysłanie e-maila do sekretariatu Szkoły i jednoczesny kontakt

telefoniczny z wychowawcą, wicedyrektorem lub dyrektorem, jako osobami podejmującymi decyzję o ewentualnej zgodzie na opuszczenie Szkoły;

- 8) uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie przedstawić umotywowany wniosek o zwolnienie z zajęć i/lub o opuszczenie Szkoły, wypełniając wniosek wg odpowiedniego wzoru stanowiącego załącznik nr 2 lub 2a do procedury zwalniania z zajęć; decyzję o zwolnieniu z zajęć lub zgodzie na opuszczenie Szkoły podejmuje dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca wicedyrektor poprzez podpisanie wniosku ucznia;
 - 9) w przypadku wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego wniosku o zwolnienie ucznia niepełnoletniego, osoba podejmująca decyzję o zwolnieniu ucznia powinna podjąć dodatkowe działania sprawdzające (np. telefon do rodzica);
 - 10) podpisane wnioski oddaje się dyżurującemu pracownikowi obsługi przy wyjściu ze Szkoły;
 - 11) po każdym dniu pracownik obsługi oddaje złożone wnioski wicedyrektorom ds. ogólnokształcących, którzy przekazują je odpowiednim wychowawcom;
 - 12) wnioski o zwolnienie pozostają w dokumentacji wychowawcy klasy przez okres danego roku szkolnego i są okazywane rodzicom podczas ich pobytu w Szkole (dni otwarte, wywiadówki, zebrania);
 - 13) Szkoła może nie wydać zgody na samodzielny powrót ucznia do domu w przypadku zgłaszanego przez niego złego samopoczucia lub gdy nauczyciel lub pielęgniarka szkolna zauważyli niepokojące objawy choroby (np. wysoka gorączka, osłabienie, zawroty głowy itp.). W takich przypadkach Szkoła może zażądać odebrania ucznia ze Szkoły przez Rodzica.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez system monitoringu wizyjnego, w skład którego wchodzi kamery rejestrujące, rejestrator i monitory, przy czym:
- 1) system obejmuje zasięgiem korytarze, hall szkolny, salę koncertową i kameralną, stołówkę, korytarz na poziomie „0” z szafkami uczniowskimi, wejście do Szkoły, teren zewnętrzny wokół Szkoły i parking szkolny;
 - 2) zapisy z monitoringu wizyjnego są nadpisywane w cyklu dwutygodniowym, a jeśli nadpis nie następuje, nagranie nie może być przechowywane dłużej niż 3 miesiące;
 - 3) nagrania z monitoringu są odtwarzane, udostępniane i zapisywane na nośnikach zewnętrznych wyłącznie na uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora Szkoły, w tym na wniosek upoważnionych służb oraz instytucji, takich jak policja, sąd, prokuratura;
 - 4) uzasadnieniem wniosku, o którym mowa w pkt. 3, mogą być w szczególności zdarzenia noszące znamiona czynu zabronionego, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu, bezpieczeństwu w zakresie informacji, dewastacje i niszczenie mienia i inne niepokojące sytuacje.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy poprzez:
 - 1) systematyczne kontrole pomieszczeń pod kątem korzystania z nich;
 - 2) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 4) organizowanie próbnych ewakuacji na wypadek zagrożeń;
 - 5) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 6) zabezpieczenie biegu schodów siatką;
 - 7) wyposażenie wybranych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 9) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach, wycieczkach, wyjazdach zagranicznych i zajęciach poza terenem Szkoły;
 - 10) zapewnienie opieki pielęgniarskiej;
 - 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W Szkole opracowuje się dokumenty określające zasady bezpieczeństwa, w szczególności:
 - 1) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 2) procedury zwalniania ucznia z zajęć i przekazywania opieki;
 - 3) regulamin wycieczek szkolnych i wyjazdów zagranicznych;
 - 4) regulamin sali gimnastycznej i placu zabaw;
 - 5) regulamin świetlicy;
 - 6) regulamin dyżurów nauczycieli podczas przerw;
 - 7) regulamin ćwiczenia w szkole;
 - 8) regulamin korzystania z sali koncertowej i kameralnej;
 - 9) zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie Szkoły;
 - 10) instrukcja bezpieczeństwa pożarowego;
 - 11) regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 32a. 1. uchylony

2. uchylony

3. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor Szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia chorobami zakaźnymi, z uwzględnieniem odpowiednich do sytuacji form opieki nad uczniami.
 4. W okresie czasowego ograniczenia działania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji zadań przez pracowników określa dyrektor Szkoły.
- § 32b. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole, na okres powyżej dwóch dni, w przypadkach o których mowa w art. 125a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć organizuje się naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość może być prowadzone za pomocą platformy Google Meet umożliwiającej przekazywanie dźwięku, obrazu i wiadomości tekstowych w czasie rzeczywistym oraz Google Classroom i dziennika elektronicznego Mobireg umożliwiających przesyłanie wiadomości e-mail oraz plików.
 3. Nauczyciele i uczniowie podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość korzystają z indywidualnych szkolnych kont założonych na platformie Google oraz w dzienniku elektronicznym, za pomocą których przekazywane są materiały niezbędne do realizacji zajęć.
 4. Zajęcia prowadzone są z zachowaniem warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
 5. Czas pracy ucznia przy monitorze ekranowym na jednych zajęciach może wynosić od 30 do 45 minut.
 6. Nauczyciele, biorąc pod uwagę specyfikę nauczanych przez siebie przedmiotów, planują naprzemiennie pracę uczniów z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 7. Obecność uczniów na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem platformy umożliwiającej przekazywanie dźwięku, obrazu i wiadomości tekstowych w czasie rzeczywistym potwierdza się poprzez zgłoszenie się ucznia lub wpisanie przez ucznia na czacie „Obecny/Obecna” po wyczytywania go przez nauczyciela z listy obecności na początku zajęć.
 8. Obecność uczniów na zajęciach prowadzonych bez wykorzystania platformy umożliwiającej przekazywanie dźwięku, obrazu i wiadomości tekstowych w czasie rzeczywistym potwierdza praca ucznia wykonywana w czasie zajęć, przesłana w formie pliku do nauczyciela.

SEKCJE/WYDZIAŁ

§ 33. W Szkole działają następujące sekcje i wydział:

- 1) sekcja fortepianu głównego, fortepianu na wydziale rytmiki oraz organów;
- 2) sekcja fortepianu dodatkowego w OSM I st. i fortepianu obowiązkowego w OSM i PSM II st.;

- 3) sekcja instrumentów smyczkowych, harfy i akordeonu;
 - 4) sekcja instrumentów dętych i perkusji;
 - 5) sekcja kameralistyki i akompaniamentu;
 - 6) sekcja teorii muzyki;
 - 7) wydział rytmiki.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła może powoływać inne sekcje oraz wydziały.
- § 34. 1. W skład sekcji/wydziału wchodzi nauczyciele, zgodnie z nauczaniem przedmiotem artystycznym.
2. Pracą sekcji/wydziału kieruje powołany przez dyrektora Szkoły kierownik/kierownicy.
3. Cele i zadania sekcji/wydziału obejmują w szczególności:
- 1) tworzenie, modyfikowanie i realizowanie programów nauczania na dany okres kształcenia;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowywanie projektów zmian w wewnętrznych zasadach oceniania oraz w innych wewnętrznych aktach prawnych;
 - 4) organizowanie przesłuchań, egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych i dyplomowych oraz audycji, koncertów i innych imprez artystycznych oraz edukacyjnych;
 - 5) analizowanie i monitorowanie wyników nauczania, osiągnięć edukacyjnych oraz egzaminów i badań zewnętrznych;
 - 6) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
4. Praca sekcji/wydziałów podlega nadzorowi pedagogicznemu dyrektora Szkoły.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 35. 1. W Szkole działają stałe zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) zespół humanistyczny;
- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 5) zespół języków obcych;

6) zespół ds. WF-u, działań prozdrowotnych, rekreacji i sportu;

7) zespół statutowy;

8) zespół regulaminowy rady pedagogicznej;

9) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego;

10) *uchylony*;

11) *uchylony*

2. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu dyrektora Szkoły.

3. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący.

4. Szczegółowy zakres zadań, zasady działania zespołów oraz obowiązki przewodniczącego określa odrębny regulamin.

5. W celu wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu dyrektor Szkoły może powoływać zespoły doraźne.

§ 36. 1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz psycholog i pedagog szkolny.

2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:

1) diagnozowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w Szkole;

2) monitorowanie realizacji i ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) dokonywanie zmian w wewnętrznych zasadach oceniania zachowania;

4) monitorowanie i analizowanie funkcjonowania uczniów w aspekcie zdrowotnym, emocjonalnym i społecznym;

5) rozpatrywanie trudnych sytuacji, które zaistniały w Szkole;

6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zewnętrznymi;

7) współpraca z innymi zespołami, sekcjami/wydziałem w organizacji uroczystości i koncertów szkolnych.

§ 37.1. W skład poszczególnych zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele uczący pokrewnych przedmiotów.

2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:

1) przedstawianie dyrektorowi Szkoły propozycji wyboru podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;

2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 3) opracowywanie projektów zmian w wewnętrznych zasadach oceniania oraz w innych wewnętrznych aktach prawnych;
- 4) analizowanie wyników egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego na terenie Szkoły;
- 6) współpraca z sekcjami/wydziałem w organizowaniu uroczystości szkolnych.

§ 38. *uchylony*

ROZDZIAŁ VI. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39.1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, pedagoga, psychologa, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy;
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

ZADANIA, OBOWIĄZKI ORAZ PRAWA NAUCZYCIELI

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi.

2. Nauczyciel dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych zajęć oraz poprzez ciągłe sprawowanie opieki nad nimi.
3. We wszystkich swoich działaniach nauczyciele kierują się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Za niewypełnienie powierzonych obowiązków nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły.

§ 41. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. poprzez:

- 1) pełną realizację podstaw programowych zgodnie z ramowymi planami nauczania;
 - 2) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
 - 3) wybór odpowiedniego podręcznika w porozumieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji oraz formułowania własnych opinii.
2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić oraz aktualizować wiedzę merytoryczną, m.in. poprzez:

- 1) uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 2) udział w lekcjach otwartych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej.
3. Nauczyciele są zobowiązani bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać wiedzę, umiejętności oraz zachowanie uczniów, stosując się do wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna nie wykona zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, obowiązek wykonania zadań będzie miał dyrektor Szkoły. Dyrektor będzie mógł upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji innego nauczyciela. Jeśli zaś dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona tych zadań i kompetencji, organ prowadzący Szkołę wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.
 5. Obowiązkiem nauczyciela jest prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności prawidłowe i terminowe dokonywanie wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów.
 6. Obowiązkiem nauczycieli przedmiotów artystycznych jest wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego danego oddziału na bieżąco.
 7. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz do ochrony danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. W swoich działaniach nauczyciele są zobowiązani do współpracy:
 - 1) z dyrektorem, z bezpośrednimi przełożonymi oraz innymi osobami na stanowiskach kierowniczych;
 - 2) z innymi nauczycielami w ramach zespołów nauczycielskich, sekcji/wydziału, w tym szczególnie z wychowawcami oddziałów i nauczycielami instrumentu;
 - 3) z rodzicami uczniów;
 - 4) z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
 9. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 2) pracować w zespołach, do których jest powołany przez dyrektora Szkoły;
 - 3) uczestniczyć w pracach komisji powoływanych przez dyrektora w celu przeprowadzania egzaminów, przesłuchań, sprawdzianów zewnętrznych oraz wewnątrzszkolnych konkursów;
 - 4) współorganizować i uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych;

- 5) dbać o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, w szczególności o instrumenty muzyczne.

10. W przypadku, gdy nauczyciel lub rada pedagogiczna nie wykonają zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminów, obowiązek wykonania tych zadań i kompetencji będzie miał dyrektor Szkoły. Dyrektor będzie mógł upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji nauczyciela. Gdy dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona wyżej wymienionych zadań i kompetencji, wówczas organ prowadzący Szkołę wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.

11. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać dyscypliny pracy, stosując się do regulaminu pracy oraz innych przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 2) aktywnie pełnić dyżury międzylekcyjne;
- 3) powiadamiać przełożonych o przewidywanej nieobecności w pracy.

§ 42. W zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale i udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału;
- 5) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań uczniów, m.in. poprzez przygotowanie do koncertów, konkursów i innych form prezentacji ich osiągnięć i uzdolnień;
- 6) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 7) prowadzenie dokumentacji działań w zakresie świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym formułowanie opinii o uczniu dla instytucji zewnętrznych, zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą.

§ 43. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne obowiązki i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 44. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania swojej godności;
- 2) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym;
- 4) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy;
- 5) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) wsparcia i pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swoich działaniach edukacyjnych ze strony dyrektora Szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

ZADANIA NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIANIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 45. W ramach realizacji obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole, nauczyciel w szczególności powinien:

- 1) znać przepisy, brać udział w szkoleniach i instruktażach oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym z zakresu BHP;
- 2) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy;
- 3) znać zasady postępowania na wypadek zagrożeń;
- 4) wykonywać swoje obowiązki w sposób aktywny oraz zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - a) sprawdzać, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i spełniają wymogi w zakresie higieny pracy,

- b) aktywnie pełnić dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania uczniów na popołudniowe zajęcia muzyczne, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
- 5) stosować procedury obowiązujące na terenie Szkoły, a w szczególności związane z:
 - a) postępowaniem w sytuacjach kryzysowych,
 - b) przejmowaniem opieki nad uczniami,
 - c) zwalnianiem uczniów z zajęć,
 - d) przekazywaniem uczniów klas 1-3 OSM I st. bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu kolejne zajęcia,
 - e) przekazywaniem uczniów klas 1-3 OSM I st. przebywających w świetlicy bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu zajęcia indywidualne i odprowadzaniem ucznia po zakończeniu zajęć do świetlicy;
- 6) dbać o bezpieczeństwo podczas wycieczek oraz imprez organizowanych w Szkole oraz poza jej siedzibą;
- 7) współdziałać z dyrektorem, a w szczególności niezwłocznie zawiadamiać dyrektora Szkoły o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY

- § 46. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy, którym może być nauczyciel uczący w danym oddziale.
2. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, a w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
 - 4) kształtowanie właściwego stosunku ucznia do nauki oraz czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale;
 - 5) stymulowanie rozwoju uczniów i motywowanie ich do rozwoju własnych zainteresowań oraz do podejmowania działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 7) systematyczna współpraca z nauczycielami danego oddziału oraz pedagogiem szkolnym;

- 8) nadzór nad realizowaniem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów;
 - 9) integrowanie oddziału, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy;
 - 10) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów oraz innych problemów wychowawczych;
 - 11) kształtowanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły;
 - 12) kształtowanie właściwego zachowania uczniów, analiza przyczyn niewłaściwych zachowań, podejmowanie działań naprawczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami uczniów;
 - 13) informowanie rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 14) zapoznavanie uczniów i rodziców ze statutem Szkoły, a w szczególności z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 15) prowadzenie rejestru losów absolwentów- w przypadku wychowawcy klas kończących dany typ Szkoły;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły, list obecności rodziców na zebraniach oraz innej dokumentacji wymaganej w Szkole;
 - 17) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
- § 47. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w prowadzonym oddziale do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) zapoznanie się z treścią orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących uczniów swojego oddziału;
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli oraz pedagoga i psychologa;
 - 3) nadzorowanie realizacji zaleceń i monitorowanie efektywności podjętych działań;
 - 4) informowanie rodziców o funkcjonowaniu ucznia;
 - 5) prowadzenie pisemnej dokumentacji działań w zakresie świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH

§ 48. 1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) wicedyrektorzy ds. muzycznych;
 - 3) wicedyrektorzy ds. ogólnokształcących;
 - 4) kierownicy sekcji/wydziału;
 - 5) koordynator ds. PSM II st.
2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 pkt 2-5 dyrektor Szkoły może opracować szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 49. Do obowiązków wicedyrektorów ds. muzycznych należą w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem w zakresie kierowania pracą Szkoły;
- 2) organizowanie i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją procesu dydaktycznego w zakresie przedmiotów muzycznych, m.in. poprzez obserwacje zajęć;
- 3) wspieranie nauczycieli muzyków w realizacji ich zadań oraz opiniowanie ich pracy;
- 4) organizowanie i koordynowanie współpracy nauczycieli muzyków w zakresie działalności artystycznej Szkoły;
- 5) nawiązywanie współpracy z instytucjami artystycznymi i oświatowymi;
- 6) promowanie osiągnięć Szkoły;
- 7) organizowanie, nadzorowanie oraz przewodniczenie komisjom na egzaminach i przesłuchaniach;
- 8) współpraca z wicedyrektorami do spraw ogólnokształcących oraz nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących;
- 9) współpraca z kierownikami sekcji/wydziału oraz nadzorowanie ich pracy.

§ 50. Do obowiązków wicedyrektorów do spraw ogólnokształcących należą w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem w zakresie kierowania pracą Szkoły;
- 2) nadzorowanie procesów dydaktycznych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, m.in. poprzez obserwację zajęć edukacyjnych;
- 3) nadzorowanie procesów i działań wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 4) wspieranie nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących w realizacji ich zadań oraz opiniowanie ich pracy;

- 5) organizowanie i koordynowanie współpracy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, szczególnie w ramach zespołów nauczycielskich;
- 6) organizowanie, nadzorowanie oraz przewodniczenie komisjom na egzaminach i sprawdzianach zewnętrznych;
- 7) nawiązywanie kontaktów z innymi placówkami edukacyjnymi, artystycznymi i oświatowymi;
- 8) promowanie osiągnięć Szkoły;
- 9) współpraca z wicedyrektorami do spraw muzycznych oraz kierownikami sekcji/wydziału.

§ § 51. Do obowiązków kierowników sekcji/wydziału należą w szczególności:

- 1) bezpośrednia opieka artystyczna i pedagogiczna nad nauczycielami sekcji/wydziału, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową, m.in. poprzez obserwację zajęć;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) organizowanie konkursów, przesłuchań, audycji i innych form promocji uczniów z danej sekcji/wydziału;
- 4) analizowanie wyników nauczania;
- 5) prowadzenie dokumentacji i sporządzanie rocznych sprawozdań z pracy sekcji/wydziału;
- 6) organizowanie egzaminów i przesłuchań szkolnych oraz przewodniczenie powoływanym komisjom;
- 7) współpraca z kierownikami innych sekcji w organizowaniu życia artystycznego Szkoły;
- 8) nawiązywanie kontaktów i współpracy z instytucjami kulturalno-oświatowymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa zawodowego dla uczniów;
- 10) rozpatrywanie sporów i konfliktów, w których stroną są nauczyciele sekcji i ich uczniowie lub rodzice;
- 11) współpraca z wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami Szkoły oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 12) prowadzenie rejestru losów absolwentów danego typu Szkoły.

§ § 52. Do obowiązków koordynatora ds. Państwowej Szkoły Muzycznej II st. należą w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji (arkusze ocen, świadectwa);
- 2) prowadzenie rejestru losów absolwentów PSM II st.
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;

- 4) przygotowywanie sprawozdań na zebrania rady pedagogicznej;
- 5) nadzorowanie udziału uczniów w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) nadzorowanie realizacji przez uczniów indywidualnego toku oraz realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat;
- 7) opracowanie tygodniowego planu zajęć z zakresu teorii muzyki w PSM II st;

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 53. 1. Do zadań pedagogicznych nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym zbiorów nutowych oraz audiowizualnych;
- 2) doradztwo i udzielanie informacji na temat zbiorów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcami;
- 4) upowszechnianie czytelnictwa;
- 5) ewaluacja stanu czytelnictwa w Szkole;
- 6) umożliwianie dostępu do wybranych zasobów internetowych, w szczególności tych, które wzbogacają ofertę edukacyjną szkoły, odpowiadają na potrzeby i służą rozwojowi zainteresowań uczniów, wspomagają rozwój zawodowy nauczycieli.

2. Do zadań organizacyjnych nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły oraz dbałość o ich stan;
- 2) ewidencjonowanie zbiorów, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego;
- 3) opracowanie i selekcja zbiorów;
- 4) planowanie pracy biblioteki i sporządzanie sprawozdań.

ZADANIA I OBOWIĄZKI PEDAGOGA ORAZ PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 54. 1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55. Do zadań pedagoga w ramach doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI ŚWIE TLICY

§ 56. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów powierzonych ich opiece w czasie zajęć w świetlicy;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 3) prowadzenie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 4) zapewnienie właściwej organizacji zajęć, z uwzględnieniem udziału uczniów w indywidualnych lekcjach muzycznych;
- 5) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, nauczycielami, w tym nauczycielami indywidualnych zajęć muzycznych oraz rodzicami;
- 7) dbanie o właściwy stan techniczny i estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzonego sprzętu.

ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ZASADY OGÓLNE

§ 57. 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Nauczyciele mogą ustalić dodatkowe szczegółowe warunki i sposoby oceniania specyficzne dla poszczególnych przedmiotów, jako tzw. przedmiotowe zasady oceniania.

3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia, z zastrzeżeniem, że w PSM II st. realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne nie ocenia się zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 59. 1. Wszystkie oceny powinny być udokumentowane w dzienniku elektronicznym.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicowi ustalone przez siebie oceny.

4. Rodzice lub uczniowie pełnoletni mogą wystąpić do nauczyciela z prośbą o pisemne uzasadnienie oceny, które nauczyciel sporządza w terminie do 7 dni.

SKALE I FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO ORAZ USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 60. 1. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

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

- 6) stopień niedostateczny 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenie wyrażonej w skali, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że przy ocenach najwyższej i najniższej nie stosuje się znaków plus i minus.
3. *uchylony*
4. Przesłuchania półroczne i roczne (w przypadku fortepianu dodatkowego, obowiązkowego i fortepianu na wydziale rytmiki) oceniane są przez nauczycieli w formie opisowej informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej). Informacja zwrotna powinna wskazywać uczniowi zarówno elementy pozytywne, jak i wymagające dopracowania oraz wskazówki do dalszej pracy.

OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE W KLASACH 1-3 OSM I ST.

- § 61. 1. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 OSM I st. w zakresie kształcenia ogólnego stosuje się formę opisową.
2. Ocenianie opisowe, to m.in. ustne i pisemne informacje zwrotne, krótkie recenzje, podsumowania, notatki, znaki graficzne oraz pieczętki, którym nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) znakomicie (Z) - zadanie zostało wykonane prawidłowo, wiedza i umiejętności z danego zakresu są wysoko oceniane;
 - 2) solidna praca (SP)- zadanie zostało wykonane z niewielkimi pomyłkami, wiedza i umiejętności z danego zakresu są bardzo dobrze oceniane;
 - 3) popracuj jeszcze (PJ) – zadanie zostało wykonane z pomyłkami, wiedza i umiejętności z danego zakresu wymagają utrwalenia;
 - 4) niezadowolająco (N)- zadanie zostało wykonane z wieloma błędami, wiedza i umiejętności z danego zakresu wymagają gruntownego powtórzenia i utrwalenia.
 3. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych artystycznych stosuje przepisy § 60 ust. 1 i 2.
 4. *uchylony*
 5. *uchylony*
 6. W 1 klasie OSM I st. ocenę śródroczną i roczną z instrumentu głównego ustala nauczyciel na podstawie pracy i postępów ucznia, z uwzględnieniem jakości wykonania programu na audycji.

7. *uchylony*

ZASADY OCENIANIA STOSOWANE W KLASACH 4-8 OSM I ST. ORAZ I-VI OSM II ST. W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I OGÓLNOMUZYCZNYCH ORAZ W PSM II ST. W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOMUZYCZNYCH.

SPRAWDZANIE WIEDZY UCZNIA ORAZ USTALANIE OCEN

§ 62. *uchylony*

§ 63. 1. Nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne biorąc pod uwagę:

- 1) zróżnicowane oceny cząstkowe;
 - 2) systematyczność i wysiłek wkładany w naukę przedmiotu;
 - 3) indywidualny rozwój ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.

NIEOBECNOŚCI NA SPRAWDZIANACH

- § 64. 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pojedynczej lekcji w ciągu dnia lub nieusprawiedliwionej nieobecności dotyczącej pojedynczego dnia, na który został zapowiedziany sprawdzian, uczeń ma obowiązek przystąpić do niego w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na zapowiedzianym sprawdzianie, termin i formę zaliczenia sprawdzianu ustala się z nauczycielem.
3. Niezaliczenie sprawdzianu/sprawdzianów nauczyciel bierze pod uwagę ustalając klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną.

PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ

- § 65. 1. Uczeń jest zobowiązany do rzetelnego przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Za przygotowanie do zajęć uznaje się przede wszystkim:
- 1) przygotowanie obowiązkowej pracy domowej, z zastrzeżeniem § 65a;
 - 2) przeczytanie lektury lub innego tekstu, który ma być przedmiotem zajęć;
 - 3) posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów przedmiotowych, lektur;
 - 4) posiadanie wymaganych materiałów plastycznych i technicznych, przyrządów, stroju sportowego, zeszytu ćwiczeń, pamięci przenośnej, przyborów do geometrii, kalkulatora oraz innych materiałów, wymaganych przez nauczyciela.
3. W razie nieprzygotowania do zajęć, uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt przed rozpoczęciem zajęć, przy czym:
- 1) w przypadku zajęć odbywających się 1 lub 2 razy w tygodniu - uczeń ma prawo do dwukrotnego w półroczu zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji;
 - 2) w przypadku zajęć odbywających się 3 i więcej razy – do trzykrotnego zgłoszenia nieprzygotowania;

- 3) w przypadku lekcji odbywających się w bloku dwugodzinnym, zgłoszenie nieprzygotowania dotyczy całego bloku zajęć.
2. Brak przygotowania do zajęć może mieć wpływ na ocenę zachowania w zakresie stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.
3. Nie honoruje się zgłoszonego nieprzygotowania, jeśli na dany dzień zaplanowano i wpisano do dziennika sprawdzian.
4. Uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytów przedmiotowych.

PRACE DOMOWE

- § 65a. 1. Prace domowe mogą być ustne, pisemne oraz praktyczno-techniczne, a ich zakres i charakterystyka wynika ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Prace domowe mogą być obowiązkowe lub fakultatywne. Obowiązkowe prace domowe mogą być oceniane.
 3. Obowiązkowe ustne prace domowe mogą być zadawane ze wszystkich przedmiotów we wszystkich klasach wszystkich typów szkół wchodzących w skład ZPSM nr 4.
 4. Informację o zadanej obowiązkowej pracy domowej nauczyciele zamieszczają w e-dzienniku.
 5. W OSM I st. nie zadaje się pisemnych prac domowych i praktyczno-technicznych prac domowych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznym, przez który rozumie się przerwy świąteczne oraz ferie zimowe. Czas przygotowania przez ucznia obowiązkowej domowej pracy pisemnej i pracy praktyczno-technicznej nie może być krótszy niż 7 dni.
 6. W klasach 1-3 OSM I st. nie zadaje się domowych prac pisemnych i prac praktyczno-technicznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które mogą podlegać ocenie.
 7. W klasach 4-8 OSM I st. domowe prace pisemne i prace praktyczno-techniczne są dla uczniów fakultatywne i nie podlegają ocenie, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W klasach 4-8 OSM I st. mogą być zadawane obowiązkowe domowe prace pisemne i prace praktyczno-techniczne z przedmiotów: przedmiot główny, chór, orkiestra, zespół instrumentalny, kształcenie słuchu, fortepian dodatkowy, fortepian dla rytmiki i improwizacja fortepianowa.
 9. W OSM II nie zadaje się obowiązkowych domowych prac pisemnych i prac praktyczno-technicznych z przedmiotów ogólnokształcących, z zastrzeżeniem: języka polskiego, matematyki i języków obcych. W ciągu jednego półrocza nauczyciele mogą zadać nie więcej niż 3 obowiązkowe prace domowe, z zastrzeżeniem ustaleń zawartych w ust. 11.
 10. W OSM II st. i PSM II st. mogą być zadawane i oceniane prace domowe z przedmiotów artystycznych.

11. Czytanie lektur oraz tekstów wskazanych przez nauczycieli, niezbędnych w realizacji podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym jest obowiązkowe i nie podlega limitowi.
12. W celu utrwalenia bieżących treści nauczyciele udostępniają uczniom materiały ćwiczeniowe do samodzielnej pracy. Materiały te powinny uwzględniać różny stopień trudności oraz potrzeby i zainteresowania uczniów.
13. Preferowane formy utrwalające wiedzę, to m.in. projekty tematyczne oraz interdyscyplinarne, prezentacje multimedialne, makiety, quizy, gry planszowe, plakaty i inne formy prac oraz aktywności.
14. Uczeń może zgłosić własną propozycję pracy domowej i przedstawić ją nauczycielowi.

ZWALNIANIE Z ZAJĘĆ, NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH, USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

- § 66. 1. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia OSM I i II st. wnioskuje do wychowawcy klasy rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni.
2. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia PSM II st. wnioskuje do koordynatora ds. PSM II st. lub nauczycieli rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni.
 3. Uwzględniony może zostać wyłącznie wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole, który wskazuje okresy nieobecności w datach dziennych, a w przypadku nieobecności na wybranych zajęciach - wskazuje dane zajęcia.
 4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole składa się niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły, nie później niż 7 dni od ostatniego dnia zwolnienia. Wnioski złożone po tym terminie nie są uwzględniane.
 5. W przypadku, gdy uczeń przebywa na terenie Szkoły, a nie uczestniczy w planowych zajęciach, otrzymuje nieobecność, która nie podlega usprawiedliwieniu.
 6. W przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, dyrektor może powiadomić Policję.
 7. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć przedpołudniowych przez rodziców lub nauczycieli instrumentu głównego lub akompaniatora, wymagana jest forma pisemna, zgodnie z odrębnymi procedurami.
 8. Uczeń może być zwolniony z zajęć przedpołudniowych, gdy bierze udział w innych zajęciach organizowanych przez Szkołę, np. seminaria, szkolenia, audycje, egzamin z przedmiotu głównego, próby związane z przygotowaniem do egzaminów, koncertów lub innych ważnych wydarzeń; w tym przypadku w dzienniku odnotowuje się zwolnienie.

OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI

- § 67. 1. Za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

prowadzonych także w formie zdalnej, w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

2. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH 4-8 OSM I ST. ORAZ I-VI OSM II ST. W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

PRZEDMIOTY HUMANISTYCZNE

§ 68. 1. Ocena dłuższych form pisemnych uwzględnia:

- 1) treść;
 - 2) kompozycję;
 - 3) bogactwo językowe;
 - 4) poprawność językową;
 - 5) ortografię i interpunkcję;
 - 6) układ graficzny;
 - 7) estetykę pracy.
2. Ocena odpowiedzi ustnych i prezentacji uwzględnia:
 - 1) związek wypowiedzi z tematem, stopień jego wyczerpania, wartość merytoryczną;
 - 2) kompozycję;
 - 3) poprawność i bogactwo językowe;
 - 4) płynność wypowiedzi.
 3. Ocenianie procentowe podlega przeliczeniu na ocenę wg skali:
 - 1) 0% - 49% niedostateczny;
 - 2) 50% - 60% dopuszczający;
 - 3) 61% - 75% dostateczny;
 - 4) 76% - 90% dobry;
 - 5) 91% - 97% bardzo dobry;
 - 6) 98% - 100% celujący.

4. *uchylony*

PRZEDMIOTY MATEMATYCZNO – PRZYRODNICZE

5. Ocenianie procentowe podlega przeliczeniu na ocenę wg skali:

- 1) 0% - 35% niedostateczny;

- 2) 36% - 50% dopuszczający;
- 3) 51% - 75% dostateczny;
- 4) 76% - 90% dobry;
- 5) 91% - 97% bardzo dobry;
- 6) 98% - 100% celujący.

6. *uchylony*

JĘZYKI OBCE

7. Oceny z prac klasowych i kartkówek w skali procentowej na podstawie Common European Framework of Reference for Languages:

- 1) 0 – 50 % niedostateczny;
- 2) 51 – 60% dopuszczający;
- 3) 61 – 75% dostateczny;
- 4) 76 – 90% dobry;
- 5) 91 – 97% bardzo dobry;
- 6) 98% - 100% celujący.

8. Na pisemnych testach obejmujących wszystkie umiejętności językowe (słuchanie, pisanie, czytanie), uczeń zalicza test, uzyskując co najmniej 30% punktów. W wyżej wymienionych przypadkach obowiązuje skala ocen:

- 1) 0% - 29% niedostateczny;
- 2) 30% - 50% dopuszczający;
- 3) 51% - 75% dostateczny;
- 4) 76% - 90% dobry;
- 5) 91% - 97% bardzo dobry;
- 6) 98% - 100% celujący.

9. W klasie maturalnej prace pisemne (na poziomie podstawowym i rozszerzonym) oceniane są według kryteriów maturalnych tj. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 30% punktów. Obowiązuje skala ocen podana wyżej.

10. Ocena prac pisemnych uwzględnia:

- 1) treść (zgodność z tematem, dostosowanie treści do formy wypowiedzi, poprawne posługiwanie się wiedzą dotyczącą realiów danego obszaru językowego jeżeli temat wymaga ich znajomości, wartość merytoryczna);

- 2) kompozycję (zgodność z wymaganą formą, spójność, uwzględnienie wszystkich części pracy, zachowanie właściwych proporcji między częściami pracy);
- 3) bogactwo językowe (zakres słownictwa i frazeologii, zakres struktur składniowych, zastosowanie stylu adekwatnego do formy wypowiedzi);
- 4) poprawność językową (błędy leksykalne, gramatyczne, ortograficzne, interpunkcyjne oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi);
- 5) objętość pracy (zachowanie określonej w zadaniu ilości słów);
- 6) układ graficzny (wyodrębnienie części pracy);
- 7) estetykę pracy.

11. Ocena z prezentacji ustnych uwzględnia:

- 1) treść (zgodność z tematem i kontekstem rozmowy, zgodność z tekstem, jeśli prezentacja przygotowana jest na podstawie tekstu, dostosowanie treści do formy wypowiedzi, poprawne posługiwanie się wiedzą dotyczącą realiów danego obszaru językowego jeżeli temat wymaga ich znajomości, wartość merytoryczna);
- 2) bogactwo językowe (zakres słownictwa i frazeologii, zakres struktur składniowych, zastosowanie stylu adekwatnego do formy wypowiedzi);
- 3) poprawność językową (błędy leksykalne i gramatyczne oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi);
- 4) wymowę (błędy w wymowie dźwięków, akcentowaniu i intonacji oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi);
- 5) płynność wypowiedzi (pauzy oraz ich wpływ na komunikatywność wypowiedzi).

12. Ocena umiejętności słuchania uwzględnia:

- 1) rozumienie ogólnego sensu różnorodnych tekstów i wypowiedzi;
- 2) rozumienie i wyodrębnienie kluczowych informacji zawartych w tekstach i wypowiedziach;
- 3) rozpoznanie tonu, stylu, intencji, uczuć i reakcji mówiącego;
- 4) rozróżnianie dźwięków;
- 5) rozumienie poleceń nauczyciela.

13. Ocena umiejętności czytania uwzględnia:

- 1) wykorzystanie różnych strategii czytania;
- 2) zrozumienie ogólnego sensu różnorodnych tekstów;
- 3) rozumienie i wyodrębnienie kluczowych informacji zawartych w tekstach;

- 4) rozpoznanie formy i funkcji komunikatu oraz tonu, stylu, intencji i opinii autora.
14. W przypadku uczniów, u których zostały zdiagnozowane dysfunkcje, nauczyciel przy ustalaniu ocen może nie brać pod uwagę elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 5-7, ust. 2 pkt 4, ust. 10 pkt 6-7, ust. 11 pkt 5, ust. 12 pkt 3 i ust. 13 pkt 4 – zgodnie z indywidualną diagnozą zawartą w opinii lub orzeczeniu.

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH

§ 69. Ocenianie bieżące z przedmiotów artystycznych, z których ocena roczna wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego ma na celu informowanie uczniów i ich rodziców o bieżącym poziomie opanowania repertuaru i postęпах.

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH

§ 70. 1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny pracy i postępów ucznia w ciągu pierwszego półrocza.

2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, jednak nie później niż do końca stycznia.

3. Z następujących zajęć:

- 1) instrument główny w klasach 2-8 OSM I st., I-III OSM II st., I-V PSM II st. oraz klasach II-V dotychczasowej sześciolletniej OSM II st.,
- 2) fortepian dla rytmiki, improwizacja fortepianowa oraz rytmika na Wydziale Rytmiki w klasach 7-8 OSM I st., I-III OSM II st., I-V PSM II st. oraz klasach II-V dotychczasowej sześciolletniej OSM II st.

– przeprowadza się półroczne przesłuchania uczniów, po których nauczyciele uczestniczący w przesłuchaniach wydają ocenę opisową występu ucznia zawierającą także proponowaną ocenę półroczną, wyrażoną w skali, o której mowa w § 60 ust. 1.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 3, ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając:

- 1) ocenę opisową występu ucznia,
- 2) stopień realizacji materiału nauczania określonego na I półrocze i postępy ucznia;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. W okresie zawieszenia zajęć w szkole, o którym mowa w art. 125a ustawy – Prawo oświatowe oraz w okresie miesiąca od zakończenia zawieszenia zajęć, nie przeprowadza się przesłuchania półrocznego. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 71. 1. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do półrocznego przesłuchania w wyznaczonym terminie, rodzice ucznia

i pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym Szkołę – najpóźniej w dniu przesłuchania oraz dostarczyć do szkoły umotywowany wniosek o przełożenie albo zwolnienie z przesłuchania wraz z odpowiednią dokumentacją.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, uczeń może mieć wyznaczony przez dyrektora dodatkowy termin półrocznego przesłuchania – najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne śródroczne zebranie rady pedagogicznej albo zostać zwolniony z półrocznego przesłuchania.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z półrocznego przesłuchania, przepisy § 70 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do półrocznego przesłuchania bez poinformowania Szkoły na zasadach określonych w ust. 1, śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia uwzględniając wyłącznie stopień realizacji materiału nauczania określonego na I półrocze i postępy ucznia oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu. Uczeń jest zobowiązany do wykonania programu półrocznego przesłuchania podczas egzaminu promocyjnego.
5. Uczniowie, którzy są laureatami ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej lub są laureatami innego konkursu, którego program przekraczał szkolne wymagania programowe z przedmiotu głównego, nie mają obowiązku przystępować do przesłuchań. Decyzję o nieprzystępowaniu ucznia do przesłuchań podejmuje nauczyciel przedmiotu głównego w porozumieniu z kierownikiem sekcji.

OCENA NEGATYWNA LUB NIEKLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE

- § 72. 1. W przypadku, gdy uczeń z zajęć edukacyjnych jest nieklasyfikowany lub w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną, powinien, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, uzupełnić wymagany materiał z I półrocza.
2. Nieuzupełnienie materiału realizowanego w I półroczu ma negatywny wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

OCENIANIE ROCZNE W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW ARTYSTYCZNYCH

- § 73. 1. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie oceny pracy i postępów ucznia w ciągu roku.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z:
 - 1) instrumentu głównego w klasach 2-8 OSM I st., I-III OSM II st., I-V PSM II st. oraz klasach II-V dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,

- 2) rytmiki na Wydziale Rytmiki w klasach 7-8 OSM I st., I-III OSM II st., I-V PSM II st. oraz klasach II-V dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.

– ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Z następujących zajęć:

- 1) fortepian dodatkowy w kl. 5-8 OSM I st.,
- 2) fortepian obowiązkowy w kl. I – III OSM II st., I-V PSM II st. oraz klasach I-III dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 3) fortepian dla rytmiki i improwizacja fortepianowej na Wydziale Rytmiki,

– przeprowadza się roczne przesłuchania uczniów, po których nauczyciele uczestniczący w przesłuchaniach wydają ocenę opisową występu ucznia zawierającą także proponowaną ocenę roczną, wyrażoną w skali, o której mowa w art. 60 ust. 1.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając:

- 1) ocenę opisową występu ucznia,
- 2) stopień realizacji materiału nauczania określonego na I półrocze i postępy ucznia;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. Z następujących przedmiotów ogólnomuzycznych:

- 1) wiedza o muzyce w klasie 6 OSM I st.,
- 2) zasady muzyki z elementami edycji nut w 8 klasie OSM I st., II klasie PSM II st. oraz II klasie dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 3) nauka o muzyce w 8 klasie OSM I st. i w II klasie PSM II st. i dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 4) harmonia w III klasie OSM II st., V klasie PSM II st. i dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 5) formy muzyczne w klasie IV OSM II st. oraz VI klasie PSM II st. i dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 6) historia muzyki w IV klasie OSM II st. oraz VI klasie PSM II st. i dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,
- 7) kształcenie słuchu w 8 klasie OSM I st., IV klasie OSM II st. oraz VI klasie PSM II st. i dotychczasowej sześcioletniej OSM II st.,

– przeprowadza się test diagnozujący, którego wynik jest podawany w skali procentowej.

6. *uchylony*

§ 74. 1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, ma obowiązek poinformować o tym Szkołę.

2. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu promocyjnego ma prawo:

- 1) przystąpić do niego w dodatkowym terminie (do końca roku szkolnego);
- 2) być zwolnionym z egzaminu.

3. Umotywowany wniosek o przełożenie lub zwolnienie z egzaminu promocyjnego, wraz z odpowiednią dokumentacją, składają rodzice ucznia, uczeń pełnoletni lub nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiednio do dyrektora Szkoły lub do rady pedagogicznej, w terminie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu promocyjnego.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjną ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 75. 1. Trybu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 73. ust. 2, nie stosuje się w przypadku:

- 1) laureatów ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej;
- 2) laureatów konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim;
- 3) laureatów i finalistów ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych lub ogólnokształcących najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku instrumentu głównego – dodatkowo są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.

§ 75a. *uchylony*

§ 76 *uchylony*

§ 77 *uchylony*

§ 78 *uchylony*

§ 79 *uchylony*

§ 80 *uchylony*

§ 81 uchylony

§ 82 uchylony

§ 83 uchylony

§ 84 uchylony

§ 85 uchylony

§ 86 uchylony

§ 87. uchylony

§ 87. uchylony

§ 88. uchylony

§ 89. uchylony

§ 90. uchylony

§ 91. uchylony

§ 92. uchylony

§ 93. uchylony

§ 94. uchylony

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 95. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

PRZEDMIOTY OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

§ 96. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów ogólnokształcących w klasach 4-8 OSM I st. oraz w klasach I-VI OSM II st.:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania, a ponadto spełnia poniższe kryteria w poszczególnych zakresach:
 - a) wiadomości: wiedza i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
 - b) rozumienie: kompleksowe rozumienie uogólnień i związków przyczynowo-skutkowych,
 - c) umiejętności: wyjaśnianie zagadnień bez pomocy nauczyciela, w pełni samodzielne i sprawne, posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,

- d) przekaz: swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi, precyzyjne ujęcie tematu bez ingerencji nauczyciela;
- 2) stopień bardzo dobry (5):
- a) wiadomości: pełne i wyczerpujące opanowanie całego materiału programu nauczania; wiedza ugruntowana, połączona w logiczną całość,
 - b) rozumienie: właściwe rozumienie uogólnień i związków między zagadnieniami, wyjaśnienia udzielane bez ingerencji nauczyciela,
 - c) umiejętności: pełne i samodzielne wykorzystywanie i stosowanie wiadomości teoretycznych w praktyce, analizowanie zagadnień bez pomocy nauczyciela,
 - d) przekaz: swobodne i prawidłowe posługiwanie się terminologią poznaną na lekcjach,
 - e) precyzja i logika wypowiedzi;
- 3) stopień dobry (4):
- a) wiadomości: opanowanie materiału określonego w programie nauczania, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - b) rozumienie: poprawne rozumienie uogólnień i związków między zagadnieniami z nieznaczną pomocą nauczyciela,
 - c) umiejętności: analizowanie zagadnień, stosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela,
 - d) przekaz: opanowanie podstawowych pojęć i terminologii poznanej na lekcjach, nieliczne błędy merytoryczne, zachowana logika wypowiedzi przy nieznacznej pomocy nauczyciela;
- 4) stopień dostateczny (3):
- a) wiadomości: zakres materiału nauczania ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; podstawowe wiadomości powiązane związkami logicznymi; wiedza słabo ugruntowana,
 - b) rozumienie: dostateczne, jednak z wyraźnymi brakami, rozumienie podstawowych uogólnień i zagadnień z istotną i wyraźną pomocą nauczyciela,
 - c) umiejętności: wykorzystywanie i stosowanie wiedzy teoretycznej do celów praktycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) przekaz: dość liczne, ale niewielkie pod względem ważności błędy merytoryczne, mała kondensacja wypowiedzi, braki logiczne, wiadomości przekazywane z zastosowaniem określeń potocznych, z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający (2):
- a) wiadomości: duże braki w materiale określonym programem nauczania, wiedza bardzo słabo utrwalona, częsty brak związków logicznych między zagadnieniami,

- b) rozumienie: istotne braki w rozumieniu podstawowych uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania związków między zagadnieniami wynikająca z ich niezrozumienia,
 - c) umiejętności: brak umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w zagadnieniach praktycznych, potrzebna duża ingerencja nauczyciela,
 - d) przekaz: bardzo liczne błędy merytoryczne, brak znajomości podstawowej terminologii, nieporadny sposób przekazywania informacji, trudności w formułowaniu odpowiedzi, pomimo wydatnej pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1):
- a) wiadomości: rażący brak wiadomości z zakresu programu nauczania, brak odpowiedniej terminologii i logicznej spójności między zagadnieniami,
 - b) rozumienie: całkowity brak zrozumienia uogólnień oraz związków logicznych,
 - c) umiejętności: rażący brak umiejętności wykorzystania i stosowania wiedzy w praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela,
 - d) przekaz: bardzo liczne błędy merytoryczne, językowe, rażąco nieporadny styl i duże trudności w zbudowaniu prostej wypowiedzi, nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

§ 97. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z wychowania fizycznego w klasach 4-8 OSM I st. oraz w klasach I-VI OSM II st., przy czym uwzględniają one w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej:

- 1) stopień celujący – (6):
- a) uczeń wyróżnia się szczególnym wysiłkiem w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f,
 - b) prezentuje wzorową postawę wobec przedmiotu, a w szczególności jest wybitnie zaangażowany w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji i posiada wymagany strój,
 - d) systematycznie bierze udział w zajęciach,
 - e) wykazuje się samodzielnością w doskonaleniu własnych umiejętności i sprawności,
 - f) jest wyjątkowo zaangażowany w realizację zadań w trakcie zajęć, świadczy pomoc organizacyjną i wykazuje wzorową koleżeńską postawę wobec innych uczniów,
 - g) angażuje się w organizację szkolnych i pozaszkolnych imprez sportowych, lub/i godnie reprezentuje podczas nich Szkołę,

- h) wykazuje się co najmniej bardzo dobrym poziomem umiejętności w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń lub jego umiejętności w wybranych sprawnościach wykraczają poza wymagania programowe,
 - i) wykazuje się pełną wiedzą z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej i higieny człowieka;
- 2) stopień bardzo dobry – (5):
- a) uczeń wkłada duży wysiłek w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f,
 - b) prezentuje postawę wobec przedmiotu nie wzbudzającą żadnych zastrzeżeń, wykazując w szczególności zaangażowanie w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji i posiada wymagany strój,
 - d) systematycznie bierze udział w zajęciach,
 - e) wykazuje się samodzielnością w doskonaleniu własnych umiejętności i sprawności,
 - f) jest zaangażowany w realizację zadań w trakcie zajęć, włącza się w pomoc organizacyjną i wykazuje bardzo dobrą koleżeńską postawę wobec innych uczniów,
 - g) angażuje się w organizację szkolnych i pozaszkolnych imprez sportowych,
 - h) wykazuje się co najmniej dobrym poziomem umiejętności w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń, lub/i wykazuje zainteresowanie wybraną sprawnością,
 - i) wykazuje się bardzo dobrą wiedzę z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej i higieny człowieka;
- 3) stopień dobry – (4):
- a) uczeń wkłada zadowalający wysiłek w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f,
 - b) wykazuje zazwyczaj pozytywną postawę wobec przedmiotu i w sposób zadowalający angażuje się w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,
 - c) zdarzają mu się nieliczne uchybienia w przygotowaniu do lekcji i w wymaganym stroju,
 - d) systematyczność udziału w zajęciach jest na zadowalającym poziomie, a uchybienia w tym zakresie zawsze usprawiedliwia,
 - e) dobrze wypełnia polecenia nauczyciela w realizacji zadań i ćwiczeń,

- f) na prośbę nauczyciela włącza się w pomoc organizacyjną w trakcie zajęć, jego postawa koleżeńska nie wzbudza większych zastrzeżeń,
- g) wykazuje się co najmniej dobrym poziomem umiejętności w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń, lub wykazuje większe zainteresowanie oraz umiejętności w wybranej sprawności,
- h) wykazuje się zadowalającą wiedzą z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej i higieny człowieka;

4) stopień dostateczny – (3):

- a) wysiłek ucznia wkładany w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f jest na ogół słaby, wymaga on upomnień i ciągłego dyscyplinowania ze strony nauczyciela, niechętnie wykonuje polecenia,
- b) uczeń dość często prezentuje niezadowalającą postawę wobec przedmiotu, niechętnie angażuje się w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,
- c) zdarzają mu się liczne uchybienia w przygotowaniu do lekcji i w wymaganym stroju,
- d) niesystematycznie bierze udział w zajęciach i często nie przedstawia usprawiedliwień,
- e) słabo wypełnia polecenia nauczyciela w realizacji zadań i ćwiczeń, wymaga częstego dyscyplinowania,
- f) bardzo rzadko lub wcale nie włącza się w pomoc organizacyjną w trakcie zajęć, jego postawa wobec kolegów jest bierna, nie wykazuje chęci współpracy i pomocy innym,
- g) wykazuje się jedynie podstawowymi umiejętnościami w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń,
- h) wiedza ucznia z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, wiedzy z zakresu edukacji zdrowotnej i higieny człowieka jest na poziomie podstawowym lub posiada luki,
- i) nie angażuje się w żadne zajęcia sportowe organizowane przez Szkołę;

5) stopień dopuszczający – (2):

- a) uczeń wykazuje minimalny wysiłek w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f, jedynie w wyniku usilnych upomnień ze strony nauczyciela, często odmawia wykonania jego poleceń,
- b) uczeń prezentuje negatywną postawę wobec przedmiotu, nie angażuje się w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,

- c) zdarzają mu się bardzo częste uchybienia w przygotowaniu do lekcji i w wymaganym stroju,
 - d) ma bardzo słabą frekwencję, niesystematycznie bierze udział w zajęciach i nie wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwiania,
 - e) niechętnie i słabo wypełnia polecenia nauczyciela w realizacji zadań i ćwiczeń,
 - f) nie wykazuje chęci ani zaangażowania w pomoc organizacyjną w trakcie zajęć, nie wykazuje aktywnej koleżeńskiej postawy,
 - g) zdarzają mu się zachowania niebezpieczne, związane z negatywną postawą do przedmiotu lub brakiem wiedzy na temat zasad bhp i zasadami gier zbiorowych,
 - h) wykazuje się minimalnymi umiejętnościami w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń,
 - i) uczeń wykazuje się minimalną wiedzą z dużymi lukami z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, edukacji zdrowotnej i higieny człowieka, co często uniemożliwia mu udział w zajęciach, grach zespołowych i ćwiczeniach,
 - j) nie angażuje się w żadne zajęcia sportowe organizowane przez Szkołę;
- 6) stopień niedostateczny – (1):
- a) uczeń nie wykazuje żadnego wysiłku w realizacji obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć w-f, nawet po usilnych upomnieniach ze strony nauczyciela, odmawia wykonania jego poleceń,
 - b) uczeń prezentuje całkowicie negatywną postawę wobec przedmiotu, nie angażuje się w proces podnoszenia własnej sprawności fizycznej podczas zajęć,
 - c) stale zdarzają mu się uchybienia w przygotowaniu do lekcji i w wymaganym stroju,
 - d) ma bardzo słabą frekwencję, niesystematycznie bierze udział w zajęciach i nie wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwiania,
 - e) nie wykazuje nawet minimalnej chęci ani zaangażowania w pomoc organizacyjną w trakcie zajęć, nie wykazuje żadnej aktywności w zakresie koleżeńskich postaw,
 - f) często zdarzają mu się zachowania niebezpieczne, związane z negatywną postawą do przedmiotu lub brakiem wiedzy na temat zasad bhp i zasad gier zbiorowych,
 - g) jego zachowanie doprowadza do zniszczenia lub uszkodzenia sprzętów sportowych oraz innych składników mienia szkolnego,
 - h) uczeń nie wykazuje żadnych umiejętności w zakresie wykonywanych zadań i ćwiczeń,

- i) uczeń nie wykazuje się nawet minimalną wiedzą z zakresu przepisów dotyczących gier sportowych, przepisów bhp obowiązujących na zajęciach w-f, zasad fair play, edukacji zdrowotnej i higieny człowieka, co najczęściej uniemożliwia mu udział w zajęciach, grach zespołowych i ćwiczeniach,
- j) nie angażuje się w żadne zajęcia sportowe organizowane przez Szkołę.

§ 98. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie zajęć technicznych:

1) stopień celujący (6):

- a) uczeń pracuje systematycznie, bezbłędnie i samodzielnie wykonuje wszystkie zadania,
- b) *uchylony*,
- c) uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny z prac pisemnych, a podczas wykonywania praktycznych zadań bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy,
- d) jego prace są estetyczne, kreatywne i oryginalne;

2) stopień bardzo dobry (5):

- a) otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie i samodzielnie oraz wykonuje zadania poprawnie pod względem merytorycznym;
- b) uzyskuje bardzo dobre i dobre oceny ze sprawdzianów i wykonuje działania techniczne w odpowiednio zorganizowanym miejscu pracy z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa,
- c) jego prace są estetyczne, kreatywne i oryginalne;

3) stopień dobry (4):

- a) otrzymuje uczeń, który podczas pracy na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela lub koleżanek i kolegów,
- b) ze sprawdzianów otrzymuje oceny dobre i dostateczne, a podczas wykonywania prac praktycznych właściwie dobiera narzędzia i utrzymuje porządek na swoim stanowisku,
- c) jego prace są estetyczne i poprawne;

4) stopień dostateczny (3):

- a) otrzymuje uczeń, który pracuje systematycznie, ale podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób, a ze sprawdzianów otrzymuje oceny dostateczne lub niższe,
- b) na stanowisku pracy nie zachowuje należytego porządku,
- c) mało efektywnie wykorzystuje swój czas pracy,
- d) jego prace są niedbałe;

5) stopień dopuszczający (2):

- a) otrzymuje uczeń, który z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania,
- b) ze sprawdzianów osiąga wyniki poniżej oceny dostatecznej,
- c) pracuje niesystematycznie, często jest nieprzygotowany do lekcji,
- d) jest niesamodzielny, ma trudności ze zorganizowaniem swojego miejsca pracy,
- e) jego prace są niedbałe;

6) stopień niedostateczny (1):

- a) otrzymuje uczeń, który nie zdobył wiadomości i umiejętności niezbędnych do realizacji kolejnych treści programowych,
- b) w trakcie pracy na lekcji nie wykazuje zaangażowania,
- c) najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć,
- d) nie wykonuje zaplanowanych prac.

GŁÓWNE PRZEDMIOTY MUZYCZNE

§ 99. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu głównego - instrument:

1) stopień celujący (6):

- a) otrzymuje uczeń za wykonywanie repertuaru na wysokim poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesujące pod względem muzycznym,
- b) uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem,
- c) stopień celujący może także otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach krajowych lub międzynarodowych, prowadzi znaczącą działalność koncertową lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5):

- a) otrzymuje uczeń za wykonywanie repertuaru na bardzo dobrym poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu i interesujące muzycznie,
- b) uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu z obowiązków,
- c) stopień bardzo dobry może także otrzymać uczeń, który osiąga wyróżnienia na konkursach krajowych i regionalnych, często reprezentuje szkołę na koncertach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

3) stopień dobry (4):

- a) otrzymuje uczeń za wykonywanie repertuaru na dobrym poziomie technicznym, poprawne stylowo, z drobnymi uchybieniami,
- b) uczeń wykazuje się systematyczną pracą;
- 4) stopień dostateczny (3):
- a) otrzymuje uczeń za wykonywanie repertuaru z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi,
- b) uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, co pozwala mu jednak na postęp w dalszej nauce;
- 5) stopień dopuszczający (2):
- a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, co znacznie utrudni naukę na dalszym etapie edukacyjnym,
- b) stopień dopuszczający jest oceną niepromującą;
- 6) stopień niedostateczny (1):
- a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia minimum wymagań programowych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

§ 100. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu głównego - rytmika:

- 1) stopień celujący (6):
- a) wiedza i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
- b) uczeń wykonuje precyzyjnie i bezbłędnie wszelkie zadania, wyróżniając się wyjątkową wrażliwością muzyczną i estetyką ruchu,
- c) wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny;
- 2) stopień bardzo dobry (5):
- a) uczeń opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości przewidziany w programie nauczania,
- b) wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu obowiązków,
- c) wykazuje stały rozwój umiejętności muzyczno-ruchowych;
- 3) stopień dobry (4):
- a) uczeń nie w pełni opanował zakres umiejętności i wiadomości przewidziany w programie nauczania, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
- b) potrafi zrealizować ćwiczenia muzyczno-ruchowe o średnim stopniu trudności,
- c) wykazuje się systematyczną pracą;

4) stopień dostateczny (3):

- a) uczeń opanował tylko podstawowy zakres zagadnień,
- b) wykonuje ćwiczenia muzyczno-ruchowe z błędami, spełniając jedynie minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

5) stopień dopuszczający (2):

- a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, o znacznie utrudni naukę na dalszym etapie edukacyjnym,
- b) stopień dopuszczający jest oceną niepromującą;

6) stopień niedostateczny (1):

- a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki całkowicie uniemożliwiają mu dalszy postęp w nauce.

§ 101. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu głównego - improwizacja fortepianowa:

1) stopień celujący (6):

- a) umiejętności improwizatorskie przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
- b) uczeń wykazuje się wyjątkową wrażliwością muzyczną, jest twórczy i kreatywny, biegle wykonuje wszelkie zadania;

2) stopień bardzo dobry (5):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia całkowicie spełniają wymagania programowe przewidziane dla danej klasy,
- b) uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania,
- c) wykazuje stały rozwój umiejętności;

3) stopień dobry (4):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki,
- b) uczeń realizuje zadania z drobnymi błędami;

4) stopień dostateczny (3):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki,
- b) uczeń ma problemy z realizacją zadań;

5) stopień dopuszczający (2):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia w minimalnym stopniu wskazują na spełnianie wymagań programowych dla danej klasy, co powoduje, że jego dalsze kształcenie w ramach przedmiotu jest znacząco utrudnione,
- b) stopień dopuszczający jest ocena niepromującą;
- 6) stopień niedostateczny (1):
- a) umiejętności improwizatorskie wskazują na niespełnianie minimalnych wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki w wiedzy i umiejętnościach całkowicie uniemożliwiają mu dalszy postęp w nauce.

PRZEDMIOTY OGÓLNOMUZYCZNE

§ 102. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu kształcenie słuchu:

- 1) stopień celujący (6):
- a) wiedza i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
- b) uczeń wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny,
- c) biegle wykonuje wszelkie zadania;
- 2) stopień bardzo dobry (5):
- a) osiągnięcia ucznia wskazują na całkowite spełnianie wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy,
- b) uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania,
- c) wykazuje stały rozwój umiejętności;
- 3) stopień dobry (4):
- a) wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki,
- b) uczeń realizuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny (3):
- a) wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki,
- b) uczeń wykonuje zadania z błędami;
- 5) stopień dopuszczający (2):
- a) osiągnięcia ucznia są niewystarczające do dalszego rozwoju, nie spełniają wymagań programowych dla danej klasy,
- b) uczeń ma wyraźne trudności z wykonywaniem zadań,

- c) stopień dopuszczający jest oceną niepromującą;
- 6) stopień niedostateczny (1):
 - a) wiedza i umiejętności ucznia wskazują na nie spełnianie ją wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy,
 - b) braki uniemożliwiają kontynuację nauki z tego przedmiotu.

§ 103. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych: rytmika w kl. 1-3 OSM I st., audycje muzyczne, zasady muzyki, literatura muzyczna, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne oraz z psychologii, pedagogiki i metodyki nauczania rytmiki na wydziale rytmiki:

- 1) stopień celujący (6):
 - a) wiedza i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
 - b) uczeń wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem, jest twórczy i kreatywny,
 - c) biegle wykonuje wszelkie zadania;
- 2) stopień bardzo dobry (5):
 - a) osiągnięcia całkowicie spełniają wymagania programowe przewidziane dla danej klasy,
 - b) uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania,
 - c) wykazuje stały rozwój umiejętności;
- 3) stopień dobry (4):
 - a) wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki,
 - b) uczeń realizuje zadania o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny (3):
 - a) wiedza i umiejętności przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki,
 - b) uczeń wykonuje zadania z błędami;
- 5) stopień dopuszczający (2):
 - a) osiągnięcia w minimalnym stopniu spełniają wymagania programowe dla danej klasy, jednak z możliwością nadrobienia braków przy wzmożonym nakładzie pracy;
- 6) stopień niedostateczny (1):

- a) wiedza i umiejętności nie spełniają minimalnych wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, przewidzianych dla danej klasy,
- b) uczeń ma problemy z wykonywaniem nawet prostych zadań,
- c) braki uniemożliwią kontynuację nauki z przedmiotu.

INNE PRZEDMIOTY MUZYCZNE

§ 104. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów artystycznych: fortepian na wydziale rytmiki, fortepian dodatkowy i obowiązkowy, gra a vista, emisja głosu:

- 1) stopień celujący (6):
 - a) wykonywanie repertuaru na wysokim poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesujące pod względem muzycznym,
 - b) uczeń wyróżnia się pracowitością i zaangażowaniem,
 - c) stopień celujący może także otrzymać uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach krajowych lub międzynarodowych, prowadzi znaczącą działalność koncertową lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry (5):
 - a) wykonywanie repertuaru na bardzo dobrym poziomie technicznym, wierne tekstowi nutowemu oraz interesujące muzycznie,
 - b) uczeń wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu obowiązków;
 - c) stopień bardzo dobry może także otrzymać uczeń, który osiąga wyróżnienia na konkursach krajowych i regionalnych, często reprezentuje szkołę na koncertach lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 3) stopień dobry (4):
 - a) wykonywanie repertuaru na dobrym poziomie technicznym, poprawne stylowo, z drobnymi uchybieniami,
 - b) uczeń wykazuje się systematyczną pracą;
- 4) stopień dostateczny (3):
 - a) wykonywanie repertuaru z wyraźnymi uchybieniami technicznymi i muzycznymi,
 - b) uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania programowe przewidziane dla danej klasy, co pozwala mu jednak na postęp w dalszej nauce;
- 5) stopień dopuszczający (2):
 - a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, co znacznie utrudni naukę na dalszym etapie edukacyjnym;

6) stopień niedostateczny (1):

- a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.

§ 105. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu: technika ruchu na wydziale rytmiki:

1) stopień celujący (6):

- a) wiedza i umiejętności przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
- b) wykonuje precyzyjnie i bezbłędnie wszelkie zadania, wyróżniając się wyjątkową wrażliwością muzyczną i estetyką ruchu,
- c) wykazuje ponadprzeciętne zainteresowanie przedmiotem,
- d) jest twórczy i kreatywny;

2) stopień bardzo dobry (5):

- a) uczeń opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości przewidzianych w programie nauczania,
- b) wykazuje się pracowitością i zaangażowaniem w wypełnianiu obowiązków,
- c) wykazuje stały rozwój umiejętności muzyczno-ruchowych;

3) stopień dobry (4):

- a) uczeń nie w pełni opanował zakres umiejętności i wiadomości przewidziany w programie nauczania, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu, potrafi zrealizować ćwiczenia muzyczno-ruchowe o średnim stopniu trudności,
- b) wykazuje się systematyczną pracą;

4) stopień dostateczny (3):

- a) uczeń opanował tylko podstawowy zakres zagadnień, wykonuje ćwiczenia muzyczno-ruchowe z błędami,
- b) spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;

5) stopień dopuszczający (2):

- a) uczeń spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy,
- b) ma problemy z wykonywaniem prostych łatwych zadań, co poważnie utrudnia proces kształcenia;

6) stopień niedostateczny (1):

- a) uczeń nie spełnia minimum wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki całkowicie uniemożliwiają mu dalszy postęp w nauce.

§ 106. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotu: improwizacja organowa:

1) stopień celujący (6):

- a) umiejętności improwizatorskie przewidziane w programie nauczania dla danej klasy są opanowane przez ucznia w wysokim stopniu,
- b) uczeń wykazuje się wyjątkową wrażliwością muzyczną,
- c) jest twórczy i kreatywny,
- d) biegłe wykonuje wszelkie zadania;

2) stopień bardzo dobry (5):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia całkowicie spełniają wymagania programowe przewidziane dla danej klasy,
- b) uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania objęte materiałem nauczania, wykazuje stały rozwój umiejętności;

3) stopień dobry (4):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na niewielkie braki,
- b) uczeń realizuje zadania z drobnymi błędami;

4) stopień dostateczny (3):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia przewidziane w wymaganiach programowych dla danej klasy wskazują na wyraźne braki,
- b) uczeń ma problemy z realizacją zadań;

5) stopień dopuszczający (2):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia w minimalnym stopniu spełniają wymagania programowe dla danej klasy,
- b) braki powodują, że jego dalsze kształcenie w ramach przedmiotu jest znacząco utrudnione;

6) stopień niedostateczny (1):

- a) umiejętności improwizatorskie ucznia nie spełniają minimalnych wymagań programowych przewidzianych dla danej klasy, a braki całkowicie uniemożliwiają mu dalszy postęp w nauce.

§ 107. Ustala się następujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen w zakresie przedmiotów artystycznych: zespoły kameralne, zespoły instrumentalne, orkiestra, chór, zespół rytmiki i big band:

- 1) stopień celujący (6) - uczeń wyróżnia się:
 - a) wzorową umiejętnością pracy w zespole,
 - b) kreatywnością i zaangażowaniem, pełnym wykorzystaniem swoich zdolności w pracy zespołowej,
 - c) wzorową, kreatywną współpracą z prowadzącym zespół/dyrygentem,
 - d) wzorowym zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością za pracę całego zespołu,
 - e) doskonałą znajomością repertuaru,
 - f) ponadprzeciętnymi możliwościami wykonawczymi i precyzją w realizacji wszelkich zadań z drobnymi uchybieniami;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń wykazuje się:
 - a) bardzo dobrym przygotowaniem i zaangażowaniem w pracę zespołu,
 - b) umiejętnością bardzo dobrej realizacji poleceń i koncepcji prowadzącego/dyrygenta,
 - c) wykorzystaniem swoich umiejętności i muzycznych predyspozycji w pracy zespołowej,
 - d) zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością,
 - e) bardzo dobrą znajomością repertuaru,
 - f) bardzo dobrymi możliwościami wykonawczymi i dokładnością w realizacji zadań;
- 3) stopień dobry (4) – uczeń wykazuje się:
 - a) dobrym wywiązywaniem się z obowiązków wynikających z pracy zespołowej,
 - b) prawidłowym reagowaniem na uwagi prowadzącego/dyrygenta, a także dążeniem do stałej poprawy wykonywanego repertuaru,
 - c) poprawnym, zadowalającym wykorzystaniem swoich umiejętności z pomocą prowadzącego /dyrygenta,
 - d) dobrą współpracą z innymi członkami zespołu, zrozumieniem swojej odpowiedzialności,
 - e) zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnością, z niewielkimi zastrzeżeniami,
 - f) dobrymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 4) stopień dostateczny (3) – uczeń wykazuje się:
 - a) dostateczną, nie zawsze zadowalającą umiejętnością pracy w zespole,
 - b) podporządkowaniem się prowadzącemu, ze zdarzającymi się uchybieniami, z wyraźnymi zastrzeżeniami w zakresie dyscypliny i zrozumienia współodpowiedzialności za pracę zespołu,

- c) podstawową znajomością repertuaru,
- d) podstawowymi możliwościami wykonawczymi przy realizacji zadań;
- 5) stopień dopuszczający (2) – uczeń wykazuje się:
 - a) niewielkimi umiejętnościami pracy w zespole i podporządkowania prowadzącemu /dyrygentowi,
 - b) poważnymi uchybieniami w zakresie dyscypliny i opanowania repertuaru,
 - c) bardzo słabym zrozumieniem znaczenia współodpowiedzialności za pracę zespołu,
 - d) brakiem motywacji do pracy i poprawy, co w praktyce często uniemożliwia występ w zespole podczas koncertów lub audycji, oraz znacznie utrudnia pracę całego zespołu;
- 6) stopień niedostateczny (1) – uczeń wykazuje się:
 - a) brakiem podstawowych umiejętności w pracy zespołowej i nieumiejętnością współpracy z prowadzącym/dyrygentem,
 - b) niezdyscyplinowaniem i brakiem odpowiedzialności,
 - c) nieznajomością repertuaru,
 - d) brakiem możliwości wykonawczych i muzycznych przy realizacji nawet najprostszych zadań, co w praktyce uniemożliwia pracę w zespole.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 108. 1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności z większej partii materiału może odbywać się w szczególności poprzez:

- 1) sprawdziany pisemne,
 - 2) testy kompetencji,
 - 3) referaty, prezentacje i inne wytwory indywidualnej pracy ucznia,
 - 4) zadania projektowe.
2. W przypadku sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech ostatnich lekcji nauczyciele:
- 1) zapowiadają i zaznaczają sprawdziany w dzienniku oraz informują uczniów o zakresie materiału i kryteriach oceniania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) planują tak, aby w ciągu tygodnia odbywały się maksymalnie trzy sprawdziany oraz maksymalnie jeden w danym dniu. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z uczniami, maksymalna tygodniowa i dzienna liczba sprawdzianów może być większa,

- 3) przedstawiają wyniki sprawdzianu uczniom nie później niż 2 tygodnie po jego przeprowadzeniu,
- 4) określają warunki poprawy sprawdzianu,
- 5) wydają uczniom ocenione prace pisemne do wglądu na zajęciach lub do domu na okres nie dłuższy niż 3 dni,
- 6) mogą odmówić uczniowi wydania ocenionej pracy pisemnej do domu, w przypadku wcześniejszego zagubienia lub zniszczenia ocenionej pracy pisemnej przez ucznia. W tym przypadku rodzice mają możliwość wglądu do prac pisemnych podczas godzin dostępności nauczyciela w szkole.

2a. Sprawdzanie wiedzy z bieżącego materiału może odbywać się w szczególności poprzez:

- 1) odpowiedzi ustne na lekcjach,
- 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji,
- 3) udział w dyskusjach,
- 4) wykonywanie notatek, planów,
- 5) praca z materiałem ikonograficznym, kartograficznym, tekstem źródłowym,
- 6) rozwiązywanie quizów, zadań interaktywnych,
- 7) kartkówki,
- 8) obowiązkowe i nieobowiązkowe prace domowe (pisemne, ustne i inne praktyczne),
- 9) w ramach wych. fiz. – sprawdziany sprawności fizycznej, ćwiczenia, udział w zawodach sportowych,
- 10) w ramach plastyki i techniki - różnorodne prace plastyczne i techniczne tworzone przez uczniów na lekcjach.

3. Sprawdzanie osiągnięć uczniów z ogólnokształcących zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 96-98, odbywa się między innymi poprzez:

- 1) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
- 2) odpowiedzi ustne na lekcjach;
- 3) klasowe prace pisemne (sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania);
- 4) prace domowe (pisemne, ustne i inne praktyczne);
- 5) referaty, prelekcje, prezentacje i inne wytwory pracy ucznia;
- 6) testy przekrojowe, testy kompetencji;
- 7) zadania projektowe, także realizowane zespołowo;
- 8) próbne egzaminy zewnętrzne;

- 9) sprawdziany, ćwiczenia, udział w zawodach sportowych – w ramach w-f;
 - 10) różnorodne prace tworzone przez uczniów na plastyce.
4. Sprawdzanie bieżących osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych ogólnomuzycznych, o których mowa w § 101-103 odbywa się między innymi poprzez:
- 1) prace domowe (pisemne, ustne i inne praktyczne);
 - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
 - 3) odpowiedzi ustne, w tym ćwiczenia solfeżowe;
 - 4) klasowe prace pisemne (sprawdziany, testy słuchowe, dyktanda);
 - 5) referaty, prelekcje, prezentacje i inne wytwory pracy ucznia;
 - 6) zadania projektowe, także realizowane zespołowo.
5. Sprawdzanie osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych artystycznych odbywa się między innymi poprzez:
- 1) ćwiczenia i zadania do samodzielnej realizacji przez ucznia;
 - 2) wykonanie zadanego materiału muzycznego (muzyczno-ruchowego na wydziale rytmiki) na lekcji;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
 - 4) występ publiczny (audycja, koncert);
 - 5) prezentacja podczas lekcji wybranych utworów, ćwiczeń technicznych, gam;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) *uchylony*.
6. *uchylony*.

SKALE I FORMY STOSOWANE W USTALANIU ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

- § 109. 1. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o sposobach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3. ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III OSM I st. ustala się w formie opisowej.

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 110. 1. Ocena zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) bezpieczne zachowanie;
 - 3) frekwencja ucznia;
 - 4) społeczna postawa ucznia.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 111. 1. *uchylony*

2. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca, który zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów klasy oraz zapoznaje się z samooceną ucznia.

§ 112. *uchylony*

KRYTERIA POSZCZEGÓLNYCH OCEN ZACHOWANIA

§ 113. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach 4-8 OSM I st.:

- 1) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń jest pilny i sumienny, wyróżnia się kulturą bycia,
 - b) ma znaczący udział w organizowaniu życia klasy i Szkoły, wzorowo reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - c) jest odpowiedzialny, dojrzały społecznie, szanuje zdrowie i mienie, dba o estetykę i higienę osobistą, wykazuje odporność na uzależnienia,
 - d) wykazuje się umiejętnością samooceny i wyciągania wniosków,
 - e) udziela się społecznie w ramach wolontariatu,
 - f) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - g) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, może mieć do 15 spóźnień;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
 - b) udziela się na rzecz środowiska szkolnego,

- c) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - d) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - e) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji w uzasadnionych przypadkach,
 - f) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, może mieć do 20 spóźnień;
- 3) zachowanie dobre:
- a) uczeń należycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń,
 - b) udziela się w pracach na rzecz środowiska szkolnego,
 - c) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - d) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - e) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - f) może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 20 spóźnień;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) uczeń wymaga przypominania o obowiązkach szkolnych, ociąża się z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
 - b) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze,
 - c) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia środowiska szkolnego, ale podejmuje próby poprawy zachowania,
 - d) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - e) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - f) czasami bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - g) może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 20 spóźnień;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) uczeń nie przestrzega przepisów statutu szkoły lub regulaminów szkolnych, nie stosuje się do uwag i zastrzeżeń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników obsługi,
 - b) wykazuje się brakiem uczciwości,
 - c) używa alkoholu/ narkotyków, pali papierosy (w tym e- papierosy),
 - d) lekceważy obowiązki ucznia, a próby poprawy są krótkotrwałe,
 - e) jego kultura osobista wzbudza dezaprobatę środowiska,
 - f) często bywa nieprzygotowany do lekcji,

- g) może mieć do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 30 spóźnień;
- 6) zachowanie naganne:
 - a) uczeń notorycznie nie przestrzega przepisów statutu szkoły lub regulaminów szkolnych, nagminnie nie stosuje się do uwag i zastrzeżeń dyrektora Szkoły, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - b) lekceważy obowiązki ucznia i nie podejmuje prób poprawy mimo upomnień, uwag w dzienniczku, lub otrzymania kar wymienionych w statucie,
 - c) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - d) świadomie naraża zdrowie lub życie swoje i innych osób,
 - e) używa alkoholu/ narkotyków, pali papierosy (w tym e-papierosy),
 - f) z premedytacją niszczy mienie szkolne lub osób prywatnych,
 - g) przywłaszcza cudze mienie, nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia przekraczają limity punktowe.

§ 114. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I- VI OSM II st.:

- 1) zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń jest pilny i sumienny,
 - b) podczas realizacji zespołowego projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy we wszystkich etapach jego przygotowania; ,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) ma znaczący udział w organizowaniu życia klasy i szkoły, wzorowo reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) jest odpowiedzialny, dojrzały społecznie, szanuje zdrowie i mienie, dba o estetykę i higienę osobistą,
 - f) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - g) wykazuje się umiejętnością samooceny i wyciągania wniosków,
 - h) udziela się społecznie w ramach wolontariatu,
 - i) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - j) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - k) może mieć do 5 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień;
- 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,

- b) udziela się na rzecz środowiska szkolnego,
 - c) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - d) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny,
 - e) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - f) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji w uzasadnionych przypadkach,
 - g) może mieć do 10 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 10 spóźnień;
- 3) zachowanie dobre:
- a) uczeń należycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń,
 - b) udziela się w pracach na rzecz środowiska szkolnego,
 - c) podejmuje współpracę zespołową, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania;
 - d) wykazuje odporność na uzależnienia,;
 - e) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - f) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - g) ma może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 15 spóźnień;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) uczeń wymaga przypominania o obowiązkach szkolnych, ociąga się z wykonywaniem powierzonych mu zadań,
 - b) nie zawsze wypełnia swoje obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego,;
 - c) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze,
 - d) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia środowiska szkolnego, ale podejmuje próby poprawy zachowania,
 - e) wykazuje odporność na uzależnienia,
 - f) nie otrzymał żadnej kary regulaminowej,
 - g) czasami bywa nieprzygotowany do lekcji,
 - h) może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do 15 spóźnień;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) uczeń nie przestrzega przepisów statutu szkoły lub regulaminów szkolnych, nie stosuje się do uwag i zastrzeżeń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników obsługi,
- b) wykazuje się brakiem uczciwości,
- c) używa alkoholu/ narkotyków, pali papierosy (w tym e- papierosy),
- d) lekceważy obowiązki ucznia, a próby poprawy są krótkotrwałe,
- e) nie wywiązuje się w terminie z obowiązków wynikających z realizacji projektu edukacyjnego,
- f) jego kultura osobista wzbudza dezaprobatę środowiska,
- g) często bywa nieprzygotowany do lekcji,
- h) może mieć do 30 nieusprawiedliwionych nieobecności i do 30 spóźnień;
- 6) zachowanie naganne:
 - a) uczeń notorycznie nie przestrzega przepisów statutu szkoły lub regulaminów szkolnych, nagminnie nie stosuje się do uwag i zastrzeżeń dyrektora szkoły, nauczycieli i pracowników obsługi,
 - b) lekceważy obowiązki ucznia i nie podejmuje prób poprawy mimo upomnień, uwag w dzienniczku , lub otrzymania kar wymienionych w statucie,
 - c) odmawia lub przerywa pracę przy realizacji projektu edukacyjnego,
 - d) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - e) świadomie naraża zdrowie lub życie swoje i innych osób,
 - f) używa alkoholu/ narkotyków, pali papierosy(w tym e- papierosy),
 - g) z premedytacją niszczy mienie szkolne lub osób prywatnych,
 - h) przywłaszcza cudze mienie,
 - i) nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia przekraczają limity zawarte w pkt 5.
- 7) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który dopuścił się postępowania wyjątkowo drastycznie naruszającego obowiązujące normy zachowania, nawet jeżeli wychowawca nie zgłosił zagrożenia oceną naganną w przewidywanym w WZO terminie.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

§ 115. 1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom podczas:

- 1) zebrań, które odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w tym na początku roku szkolnego;

- 2) dni otwartych umożliwiających kontakt ze wszystkimi nauczycielami;
 - 3) godzin dostępności nauczycieli w szkole.
2. Informacje o bieżących postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, korespondencji tradycyjnej (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy, zawiadomienie listowne), elektronicznej oraz telefonicznie.
 3. Jeśli sytuacja edukacyjna, wychowawcza lub życiowa ucznia na to wskazuje, nauczyciele są zobowiązani do odpowiednio częstych kontaktów z rodzicami.

TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIA I JEGO RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

- § 116. 1. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym zaplanowana jest klasyfikacja roczna, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych niepromujących ocenach rocznych.
2. Jednocześnie z informacją o zagrożeniu oceną niepromującą, nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację o możliwości i warunkach uzyskania oceny pozytywnej.
 3. Informacja jest przekazywana w e-dzienniku, a jeśli to jest potrzebne, osobiście podczas zebrania/dnia otwartego, mailem lub pocztą tradycyjną.
 4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 uczniowi i jego rodzicom, nauczyciele dokumentują w formie pisemnej.
 5. Na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej, na którym zaplanowana jest klasyfikacja roczna, wychowawcy oraz koordynator ds. PSM II st. w udokumentowany sposób, informują ucznia i jego rodziców o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacja jest przekazywana w e-dzienniku, a jeśli to jest potrzebne, osobiście podczas zebrania/dnia otwartego, mailem lub pocztą tradycyjną.
 6. Informowanie, o którym mowa w ust. 1 i 5, nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których ocena roczna ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

- § 117. 1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny, zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
 3. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

4. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, którzy zaliczyli pełny zakres materiału danego przedmiotu przewidziany w programie nauczania.
5. Uczeń nie może otrzymać wyższej oceny klasyfikacyjnej jeżeli kryteria jej otrzymania z danego przedmiotu wymagają systematycznej pracy w ciągu roku, a uczeń nie spełnia tego wymogu.
6. Uczeń spełniający warunek, o którym mowa w ust. 4 przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w programie nauczania.
7. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, ustala nauczyciel.
8. *uchylony*
9. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
10. *uchylony*
11. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA

- § 118. 1. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
 3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do wychowawcy.
 4. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
 - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
 - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
 - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
 5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;

- 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 130.
- 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania.
8. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
9. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

ZWOLNIENIA

§ 119. 1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) z realizacji wychowania fizycznego, plastyki, zajęć komputerowych lub informatyki;
- 3) z chóru;
- 4) z nauki drugiego języka obcego;
- 5) z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, na podstawie odpowiednio: świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
2. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1, dyrektor Szkoły nie zwalnia ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, klasyfikowanie ucznia odbywa się na zasadach opisanych w § 76. i 77.
4. Szczegółowe warunki zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny rocznej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na okresowe przeniesienie ucznia z orkiestry do chóru.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach orkiestry. Uzyskanie oceny klasyfikacyjnej następuje w formie indywidualnego sprawdzianu z opanowania repertuaru orkiestry.

TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

- § 120. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- § 121. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego).

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak powinien się odbyć nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 5. Skład komisji przeprowadzającej sprawdzian określają odrębne przepisy.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół według odrębnych przepisów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- § 122. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ROZDZIAŁ VIII. ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

- § 123. 1. Szkoła posiada następujące sale i pomieszczenia wraz z ich wyposażeniem, służące realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przeznaczone dla pracowników obsługi i administracji Szkoły:
- 1) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
 - 2) sekretariaty;
 - 3) pokoje i pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) sala kameralna i sala koncertowa;
 - 5) sale lekcyjne przeznaczone na zajęcia indywidualne i zbiorowe, w tym specjalistyczne sale instrumentalne: sala organowa, sale perkusyjne, sala harfowa, sala kontrabasowa, sale pianistyczne;
 - 6) pracownia komputerowa;
 - 7) sala komputerowa przeznaczona na zajęcia ogólnomuzyczne;
 - 8) świetlice dla dzieci młodszych i starszych;
 - 9) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
 - 10) pokój nauczycielski;
 - 11) sala gimnastyczna z zapleczem;

- 12)gabinet pielęgniarki;
- 13)biblioteka;
- 14)wypożyczalnia instrumentów;
- 15)archiwum;
- 16)stołówka i kuchnia z zapleczem.

- 2. Zasady użytkowania poszczególnych pomieszczeń i ich wyposażenia określają odrębne wewnętrzne przepisy.

WYPOŻYCZALNIA INSTRUMENTÓW MUZYCZNYCH

§ 124. 1. W Szkole funkcjonuje wypożyczalnia instrumentów muzycznych, z której korzystać mogą uczniowie oraz nauczyciele.

- 2. Wypożyczalnia działa zgodnie z odrębnym regulaminem.

ROZDZIAŁ IX. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 125. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe w ramach działań pedagoga szkolnego oraz specjalistów zewnętrznych.

- 2. Celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:
 - 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 2) modyfikacja samooceny, jeśli odbiega ona od realnych możliwości;
 - 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
 - 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu;
 - 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa i kryteriami naboru do szkół kształcących na wyższym poziomie;
 - 6) przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy;
 - 7) przygotowanie do kształcenia ustawicznego i samokształcenia.
- 3. Cele doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu wiedzy o zawodach na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) rozmowy z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej;
 - 4) indywidualne badanie zainteresowań i predyspozycji zawodowych;

- 5) spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia – oferta szkół i zasady rekrutacji;
 - 6) wycieczki do szkół, lokalnych zakładów pracy, instytucji;
 - 7) konsultacje i porady pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 8) współpracę z rodzicami uczniów jako przedstawicieli różnych zawodów;
 - 9) indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne.
4. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 oraz z innymi instytucjami.

ROZDZIAŁ X. PRAWA UCZNIÓW

§ 126. Prawa ucznia uwzględniają ustalenia Konwencji o prawach dziecka.

§ 127. 1. W celu zdobywania wiedzy i umiejętności uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z określonymi przepisami prawa oświatowego;
 - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki zgodnie z odrębnymi regulaminami;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu poprzez możliwość uczestniczenia w różnych formach aktywności proponowanych przez Szkołę;
 - 4) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
2. W zakresie uzyskiwania informacji uczeń ma prawo do:
- 1) uzyskania pełnej i rzeczowej odpowiedzi na pytania i wątpliwości, z którymi zwraca się do nauczycieli;
 - 2) poznania wymagań edukacyjnych sformułowanych zgodnie z podstawą programową;
 - 3) informacji o obowiązującym go minimum repertuarowym w grze na instrumencie, programach i terminach egzaminów oraz przesłuchań;
 - 4) znajomości kalendarza życia szkolnego oraz terminów pozaszkolnych wydarzeń artystycznych;
 - 5) informacji o terminach przeprowadzania różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z zachowaniem zasad opisanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 6) informacji o przewidywanych ocenach rocznych oraz jawności ocen bieżących;
 - 7) informacji o decyzjach podejmowanych w jego sprawie;

- 8) posiadania pełnej wiedzy o przepisach ogólnych, wewnątrzszkolnych, normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 9) znajomości swoich praw, procedur odwoławczych oraz instytucji, do których może zwrócić się o pomoc.
3. W zakresie swobody wypowiedzi uczeń ma prawo do:
- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 2) wyrażania poglądów, opinii, myśli i przekonań, o ile forma i treść wygłaszanych wypowiedzi nie narusza dobra innych;
 - 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i realizację indywidualnych twórczych pomysłów;
 - 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
4. W zakresie wolności od poniżającego traktowania uczeń ma prawo do:
- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej;
 - 2) ochrony i poszanowania jego godności osobistej rozumianych jako zakaz obrażania, poniżania czy wyśmiewania;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Ponadto uczeń ma prawo do:
- 1) sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz informacji o sposobach kontrolowania postępów w nauce;
 - 2) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii (bez zadawania prac domowych);
 - 3) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej i socjalnej;
 - 5) dobrowolnego przystąpienia do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

- § 128. 1. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
2. Skargę w formie pisemnej składa się w sekretariacie Szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.

3. Skarga powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i przekazuje uczniowi i jego rodzicom pisemną odpowiedź.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora Szkoły.

PRZYWILEJE

§ 129. Uczniom przygotowującym się do ważnych koncertów lub konkursów muzycznych Szkoła umożliwia:

- 1) częściowe zwolnienie z zajęć w okresie poprzedzającym ich udział w w/w wydarzeniach artystycznych, po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły i wychowawcą oddziału zakresu zwolnienia i form uzupełnienia wiadomości;
- 2) indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, odpowiedzi ustne, prace domowe) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) *uchylony.*

ROZDZIAŁ XI. OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 130. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły i wewnętrznych regulaminach, a w szczególności:

- 1) *uchylony;*
- 2) dbać o dobre imię i honor szkoły, godnie ją reprezentować, uczestniczyć w tworzeniu i wzbogacaniu jej tradycji;
- 3) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 4) brać czynny udział w różnych formach działalności artystycznej związanej z profilem Szkoły, w tym w szczególności w koncertach, audycjach, festiwalach;
- 5) przedstawiać usprawiedliwienie nieobecności w Szkole w formie pisemnej podpisane przez rodziców (dzienniczek ucznia, zaświadczenie lekarskie, poczta elektroniczna) niezwłocznie po powrocie do Szkoły, z zastrzeżeniem, że uczeń pełnoletni przedstawia usprawiedliwienie podpisane przez siebie;
- 6) dbać o właściwe relacje z pedagogiem przedmiotu głównego, oparte na porozumieniu i uzgadnianiu planów przedsięwzięć artystycznych;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanować ich godność osobistą;
- 8) wykazywać się koleżeńską postawą w relacjach z rówieśnikami, pomagać słabszym;

- 9) dbać o kulturę języka, nie stosować wulgaryzmów;
- 10) *uchylony*;
- 11) stosować ustalenia w sprawie stroju galowego;
- 12) troszczyć się o mienie Szkoły, dbać o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych oraz przeciwdziałać przejawom dewastacji i wandalizmu;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i chuligaństwa;
- 14) wykonywać powierzone zadania w sposób odpowiedzialny i rzetelny;
- 15) przestrzegać zakazu palenia papierosów (w tym e-papierosów) w Szkole (i poza nią – określenie uchylone), a także wnoszenia ich na teren Szkoły;
- 16) przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i używania innych środków odurzających na terenie Szkoły (i poza nią – określenie uchylone) w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, oraz przebywania w Szkole pod ich wpływem, a także wnoszenia ich na teren Szkoły;
- 17) stosować się do ustalonych w Szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH UMOŻLIWIAJĄCYCH PRZESYŁANIE DANYCH

ORAZ REJESTROWANIE OBRAZU I DŹWIĘKU

- § 131. 1. Uczniowie przynoszą telefony/urządzenia do Szkoły na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.
 3. Ładowanie telefonu w Szkole jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, w miejscu przez niego wskazanym i pod jego nadzorem.
 4. W uzasadnionych przypadkach Szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat Szkoły.
 5. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów/urządzeń w zakresie wszystkich ich funkcji:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych, w przedziale czasowym od 8.00 do 13.25;
 - 3) podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę (w tym np. podczas wyjść edukacyjnych i zajęć w ramach wycieczek);
 - 4) podczas koncertów, audycji i innych imprez organizowanych przez Szkołę.
 6. W przypadkach wymienionych w ust. 5, telefony/urządzenia pozostają wyłączone i schowane.

7. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych służących do gier, w tym telefonów także po godzinie 13.00.
8. Uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;
 - 4) fotografowania i nagrywania koncertów, audycji, przesłuchań i innych form szkolnej aktywności artystycznej, a w szczególności publikowania i udostępniania pozyskanych w ten sposób zdjęć/nagrań.
9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
10. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
11. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce (np. podczas klasówek).
12. Dopuszcza się możliwość pozostawienia włączonego telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych oraz skorzystania z telefonu podczas przerwy za zgodą nauczyciela, wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych.
13. Zasady dotyczące telefonów/urządzeń w powiązaniu z zajęciami W-F-u, określa szkolny dokument Regulamin sali gimnastycznej i zasady bezpieczeństwa na lekcjach wychowania fizycznego.
14. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców.

15. W świetlicy i bibliotece obowiązuje zakaz przynoszenia innych urządzeń elektronicznych, poza telefonem komórkowym.
16. Uczniowie przebywający w świetlicy i bibliotece mogą mieć włączony telefon komórkowy wyłącznie w celu kontaktowania się z rodzicami, co powinno odbywać się pod kontrolą nauczyciela.
17. Jeśli nie zakłóca to prowadzonych zajęć, wychowawca świetlicy lub nauczyciel bibliotekarz może wydać zgodę na słuchanie muzyki z użyciem telefonu i słuchawek.

18. uchylony

19. Nauczyciel powiadamia o incydencie wychowawcę klasy, który odnotowuje to w Dzienniku wychowawczym i wpisuje uwagę w dzienniczku ucznia.

20. uchylony

21. Za nieprzestrzeganie zasad używania telefonów/urządzeń, na ucznia może być nałożona kara wynikająca ze Statutu Szkoły.
22. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne – powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.

ZASADY STOSOWANIA STROJU GALOWEGO

§ 132. 1. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) egzaminów zewnętrznych;
- 3) występów artystycznych na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) innych uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Ustala się strój galowy (w tym dla członków chóru) :

- 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica do kolan, ewentualnie sukienka, rajstopy w kolorze cielestym, czarne wizytowe buty;
- 2) chłopcy: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie, lub garnitur, czarne wizytowe buty;

3. Ustala się strój galowy dla członków orkiestry:

- 1) dziewczęta: czarna bluzka z długimi rękawami, czarna długa spódnica, ewentualnie długa sukienka bez rozcięć lub spodnie;
- 2) chłopcy: czarna koszula, czarne spodnie, lub garnitur.

ZACHOWANIE UCZNIÓW PODCZAS KONCERTÓW I INNYCH IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 133. 1. Na koncerty/imprezy szkolne uczniowie przychodzą punktualnie.

2. Podczas uczestnictwa całej klasy w koncercie/imprezie uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
3. Jeśli na koncert/imprezę odbywającą się w czasie bloku zajęć przedpołudniowych wychodzi grupa wybranych uczniów, obowiązuje procedura przekazywania opieki nad nimi.
4. W trakcie trwania koncertu/imprezy uczniowie nie wychodzą z sali, nie korzystają z telefonów komórkowych oraz zachowują się stosownie do miejsca i okoliczności.
5. Organizator koncertu lub audycji odbywającej się w godzinach popołudniowych sprawuje opiekę nad uczniami biorącymi udział w koncercie lub audycji (w tym nad uczniami oczekującymi na koncert/imprezę).
6. Uczniowie biorący udział w koncercie lub audycji, o której mowa w ust. 5 nie wychodzą z sali do momentu zakończenia koncertu lub audycji do momentu zakończenia koncertu lub audycji.
7. Niestosowanie się do obowiązujących zasad może wpłynąć na ocenę zachowania ucznia.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 134. 1. Uczeń pełnoletni nieobjęty obowiązkiem nauki oraz uczeń PSM II st. może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, w następujących przypadkach:

- 1) nagminnego łamania zasad obowiązujących w Szkole, w tym w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy,
 - b) używanie alkoholu, papierosów (w tym e- papierosów), narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających,
 - c) wnoszenie i rozprowadzanie w szkole środków, o których mowa w pkt.1 lit. b),
 - d) dewastację mienia szkoły i innych osób,
 - e) kradzież,
 - f) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - g) posiadanie prawomocnego wyroku sądu;
 - 2) braku promocji do klasy programowo wyższej, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niepromujące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 135. 1. Uczeń niepełnoletni, objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki, może na wniosek dyrektora Szkoły, zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) nagminnego łamania zasad obowiązujących w Szkole, w tym w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy,
 - b) używanie alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających,
 - c) wnoszenie na teren Szkoły, a także rozprowadzanie w szkole środków, o których mowa w lit. b),
 - d) dewastację mienia szkoły i innych osób,
 - e) kradzież,
 - f) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - g) posiadania prawomocnego wyroku sądu,
 - h) braku promocji do klasy programowo wyższej, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niepromujące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. Przeniesienie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru.

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

ROZDZIAŁ XII. RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM

§ 137. Uczeń może otrzymać nagrodę lub zostać wyróżniony za:

- 1) wybitne osiągnięcia artystyczne i twórczą inicjatywę;
- 2) osiągnięcia w konkursach, przesłuchaniach, olimpiadach oraz zawodach sportowych;
- 3) wybitne i wyróżniające osiągnięcia w nauce;
- 4) wyróżniające się zachowanie, przez co rozumie się szczególnie:
 - a) wzorową postawę uczniowską, pracowitość,
 - b) dzielność i odwagę, pomoc niesioną innym,
 - c) wyróżniającą postawę społeczną, a szczególnie pracę na rzecz oddziału i szkoły,
 - d) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

§ 138. 1. W szkole przyjmuje się następujący katalog nagród i wyróżnień:

- 1) świadectwa z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) nagroda dyrektora Szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom dyrektora Szkoły;
 - 5) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
 - 6) nagroda lub wyróżnienie przyznane przez wychowawcę klasy lub koordynatora PSM II st.;
 - 7) pochwała pisemna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę lub koordynatora PSM II st.;
 - 8) pochwała ustna.
2. W miarę możliwości wyróżniającym się i nagradzanym uczniom przyznawane są nagrody rzeczowe.
 3. Osiągnięcia uczniów są promowane na terenie Szkoły poprzez publikacje dyplomów lub innych dokumentów je potwierdzających.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

- § 139. 1. Uczniowi przysługuje wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
2. Uczeń lub jego rodzice składają odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody.
 3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia.

ROZDZIAŁ XIII. RODZAJE KAR ORAZ WARUNKI ICH STOSOWANIA

- § 140. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach wewnątrzszkolnych, uczeń podlega karze.
2. Dopuszcza się możliwość wnioskowania o udzielenie kary za przewinienia nieujęte w statucie Szkoły.
 3. O popełnionych przez uczniów czynach karalnych, wykroczeniach lub przestępstwach Szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje.

§ 141. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wpis do dzienniczka, zeszytu przedmiotowego, dziennika wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora Szkoły;
- 4) pisemna nagana nauczyciela lub wychowawcy wręczona uczniowi;
- 5) pisemna nagana dyrektora Szkoły;
- 6) zakaz reprezentowania Szkoły;
- 7) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz wycieczkach szkolnych, o ile nie jest to forma realizacji programu nauczania.

- § 142. 1. Udzielenie kary wymienionej w § 141 Statutu musi być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
2. Szkoła informuje rodziców o karze przyznanej uczniowi.
 3. Od udzielonej kary uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia kary złożone przez ucznia lub jego rodziców.
 4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia.
- § 143. 1. Nauczyciel lub wychowawca może zawrzeć kontrakt z uczniem, który nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły lub regulaminów wewnętrznych.
2. Kontrakt powinien:
 - 1) wyznaczać zakres praw i obowiązków dla wszystkich stron kontraktu;
 - 2) określać czas trwania kontraktu;
 - 3) określać konsekwencje niewywiązania się z warunków kontraktu każdej ze stron.

ROZDZIAŁ XIV. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

- § 144. 1. Szkoła może prowadzić działania w ramach wolontariatu.
2. Działania mogą być prowadzone na terenie Szkoły, instytucji publicznych i organizacji pozarządowych.
 3. Wolontariuszami mogą być uczniowie i nauczyciele na zasadach:
 - 1) dobrowolności podejmowanych działań,
 - 2) zgodności celów,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy.
 4. Wolontariusze mogą prowadzić działania doraźne, cykliczne i oraz systematyczne.
 5. Koordynatorami działań w ramach wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora Szkoły opiekun wolontariuszy i pedagog szkolny.
 6. Do zadań koordynatorów należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego;
 - 3) nawiązywanie współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami oraz z przedstawicielami instytucji zewnętrznych;
 - 4) sprawowanie opieki nad wolontariuszami.

ROZDZIAŁ XV. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA JEST POMOC

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 145. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego i jego zagrożeniem, z zaburzeń zachowania i emocji, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaburzeń psychicznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych oraz ze szczególnych uzdolnień.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 146. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

§ 147. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 148. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania wychowawcy oddziału, nauczycieli, pedagoga i psychologa, a także w formie:

- 1) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 2) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalistów z zewnątrz;

3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 148a. W okresie ograniczenia działalności Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest organizowana w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, z uwzględnieniem wytycznych GIS oraz innych organów państwa, także z wykorzystaniem metod komunikacji zdalnej.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 149. 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 i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni.

3. Szczegółową organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 150. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni p-p;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą p-p w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 151. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawca informuje innych nauczycieli oraz rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

3. Wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 4. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców lub za zgodą pełnoletniego ucznia, występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy oraz wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
- § 152. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia są rozpoznawane poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych, wywiady z rodzicami, uczniami oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, nauczyciel edukacji przedmiotowej informuje wychowawcę o potrzebie objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
- § 153. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
 3. Szczegółową organizację nauczania uczniów niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

INDYWIDUALNE NAUCZANIE

- § 154. 1. W Szkole organizuje się indywidualne nauczanie uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 3. Dyrektor Szkoły ustala - w uzgodnieniu z organem prowadzącym - zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły.
 6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualne nauczanie odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

7. Szczegółową organizację indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

§ 155. 1. W Szkole umożliwia się uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły w zakresie przedmiotów ogólnokształcących.

2. W PSM II st. bez pionu ogólnokształcącego umożliwia się uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki w zakresie przedmiotów artystycznych.

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

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Dyrektor Szkoły zezwala na czas określony na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Szczegółową organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 156. *uchylony*

§ 157. *uchylony*

ROZDZIAŁ XVI. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ WARUNKI I ZAKRES WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

§ 158. 1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która pełni następujące funkcje:

- 1) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele biblioteki oraz nauczyciele innych przedmiotów;
- 2) służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) jest ośrodkiem edukacji kulturalnej oraz informacyjnej dla uczniów, a także wspiera realizację ich potrzeb i zainteresowań;

- 4) wspiera kształcenie i doskonalenie nauczycieli;
- 5) pełni funkcję ośrodka informacji dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
4. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory nut, książek, czasopism oraz materiałów audiowizualnych niezbędnych do pełnienia funkcji, o których mowa w ust. 1.
5. Biblioteka prowadzi stanowiska audiowizualne i komputerowe, które zapewniają dostęp do zasobów internetowych, do zbiorów mających postać elektroniczną i do zbiorów audiowizualnych.
6. Zbiory biblioteczne są ewidencjonowane oraz inwentaryzowane z zastosowaniem systemu komputerowego MOL.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe i kwalifikowaną kadrę;
 - 2) ustala zadania nauczycieli bibliotekarzy i wyznacza nauczyciela bibliotekarza kierującego pracą biblioteki;
 - 3) ustala harmonogram pracy biblioteki zapewniający uczniom i nauczycielom zgodny z potrzebami dostęp do zbiorów, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych oraz trybu pracy nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) nadzoruje ewidencję zbiorów bibliotecznych i zarządza ich kontrolą w oparciu o skontrum, zgodnie Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych;
8. Skontrum przeprowadza się raz na pięć lat.

ROZDZIAŁ XVII. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ I ŻYWIENIA UCZNIÓW

- § 159. 1. W Szkole działają świetlice przeznaczone dla uczniów klas 1-2 oraz III-IV OSM I st.
2. Świetlice działają od momentu zakończenia zajęć wynikających ze szkolnego planu nauczania w danym dniu do godz. 17.00.
 3. Świetlica jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów, o których mowa w ust.1, chyba że uczniowie są odbierani przez rodziców bezpośrednio po zakończeniu zajęć lub za zgodą rodziców samodzielnie wychodzą do domu.

4. Nauczyciel świetlicy odnotowuje obecność uczniów w danym dniu oraz, na podstawie informacji o planie zajęć indywidualnych danego dziecka, kieruje je na te zajęcia.
5. W przypadku uczniów klas 1-2 OSM I st. nauczyciele indywidualnych zajęć muzycznych przychodzą po dzieci do świetlicy i odprowadzają je po zajęciach.
6. Rodzice odbierają dzieci bezpośrednio ze świetlicy.

§ 159a. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne spożywanie gorących posiłków w stołówce szkolnej mieszczącej się w budynku szkoły.

2. Organizacja pracy szkoły uwzględnia długość przerw umożliwiających uczniom spożycie posiłku.

§ 160. 1. Świetlice są integralną częścią Szkoły; realizują cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom po bloku zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) organizowanie wypoczynku i zajęć rekreacyjnych;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami zajęć indywidualnych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ XVIII. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

- § 161. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3, Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną CEA oraz z innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia, w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu, jeżeli w wyniku dotychczasowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi przez Szkołę nie następuje poprawa.
3. Wniosek powinien zawierać informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w Szkole;
 - 3) działaniach i formach pomocy udzielanej przez nauczycieli, wychowawcę, pedagoga i psychologa szkolnego, okresie udzielania pomocy oraz efektach tej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.
4. Za zgodą rodziców wychowawca informuje nauczycieli uczących w danej klasie o zaleceniach do pracy z uczniem zawartych w opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
 5. Nauczyciele zajęć edukacyjnych dostosowują formy i metody pracy do indywidualnych potrzeb ucznia.
- § 162. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 wynika z treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i artystycznego, z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
 3. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych przez podmioty zewnętrzne wymagają zgody rodziców.

ROZDZIAŁ XIX. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

- § 163. 1. Rodzice współdziałają z nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w Szkole;
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) zapoznania się statutem Szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 6) zgłaszania opinii i wniosków dotyczących organizacji i funkcjonowania Szkoły, zgodnie z właściwością sprawy, w pierwszej kolejności poszczególnym nauczycielom i wychowawcy;
 - 7) składania do dyrektora Szkoły wniosków o przydział do klasy danego nauczyciela umotywowanego wniosku o zmianę nauczyciela.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) interesowania się wynikami w nauce, frekwencją i zachowaniem dziecka w Szkole poprzez utrzymywanie ścisłego kontaktu ze Szkołą, uczestnictwo w zebraniach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zasadach opisanych w § 66;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, wyposażenia dziecko w niezbędne pomoce szkolne.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY KONTAKTÓW NAUCZYCIELI Z RODZICAMI I UCZNIAMI

§ 164. 1. Formy komunikacji nauczycieli z rodzicami, to w szczególności:

- 1) zebranie informacyjne na początku roku szkolnego;
 - 2) zebrania zgodnie z bieżącymi potrzebami klasy, przy czym o zebraniu klasowym wychowawca zawiadamia rodziców z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) dni otwarte, w czasie których rodzice mają możliwość indywidualnych spotkań ze wszystkimi nauczycielami; harmonogram dni otwartych ustalany jest na początku roku szkolnego i podawany do wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz publikowany na stronie internetowej Szkoły;
 - 4) przekazywanie bieżących informacji poprzez dziennik elektroniczny MobiReg.
2. Poza formami opisanymi w ust. 1, rodzice mogą indywidualnie kontaktować się z nauczycielami w ramach ich godzin dostępności, a także po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania telefonicznie za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub inny nauczyciel mogą udzielić informacji na temat ucznia telefonicznie.
4. W sytuacjach pilnych Szkoła wzywa rodziców telefonicznie.
5. Uwagi i wnioski rodzice kierują w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, kierownika sekcji/wydziału, koordynatora ds. PSM II st., pedagoga i psychologa szkolnego, mediatora szkolnego, a po wyczerpaniu możliwości załatwienia sprawy - do wicedyrektorów i dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły oraz wicedyrektorzy przyjmują rodziców po uprzednim uzgodnieniu terminu za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły.

§ 164a. Formami komunikacji nauczycieli z uczniami są w szczególności:

- 1) konsultacje w ramach godzin dostępności, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) dziennik elektroniczny MobiReg;
- 3) platforma Google Classroom;
- 4) platforma Google Meet;
- 5) aplikacja Chat;
- 6) aplikacja Dysk Google.

ROZDZIAŁ XX. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

§ 165. 1. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne, tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

2. Innowacje mogą być realizowane we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
3. Wprowadzanie innowacji określa procedura wewnętrzna.

§ 166. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi podmiotami na zasadach określonych w art. 86 ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 167. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, wspólnej dla trzech szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Tablice i stemple urzędowe zawierają u góry nazwę zespołu, a u dołu – nazwy szkół wchodzących w jego skład.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach podaje się nazwę zespołu wraz z nazwą szkoły wchodzącej w jego skład.
4. Świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 168. 1. Szkoła posiada sztandar, na którym występuje godło państwowe i nazwa „Zespół Państwowych Szkół Muzycznych nr 4 im. Karola Szymanowskiego” oraz na drugiej stronie napis: „Nauką i muzyką służymy Ojczyźnie”.

2. Szkoła kultywuje ceremoniał szkolny na ważnych uroczystościach szkolnych, a także na uroczystościach związanych ze świętami narodowymi poprzez:
 - 1) wprowadzanie sztandaru szkolnego z towarzyszeniem werbla;
 - 2) odśpiewanie hymnu narodowego.

TRADYCJE SZKOLNE

§ 169. 1. Szkoła propaguje znajomość życia i twórczości swojego patrona Karola Szymanowskiego.

2. Do tradycji ZPSM nr 4 im. Karola Szymanowskiego należą następujące uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) Święto Szkoły;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej – „Karolki”;
- 5) akademie z okazji Narodowego Święta Niepodległości 11 listopada;
- 6) spotkania opłatkowe z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
- 7) studniówka;
- 8) *skreślony*;
- 9) dzień otwarty dla kandydatów do Szkoły;
- 10) dzień sportu;
- 11) koncerty charytatywne na rzecz PTSR;
- 12) koncerty szkolne w salach koncertowych Warszawy;
- 13) koncerty szkolne, koncerty tematyczne przygotowywane przez poszczególne klasy oraz przez uczniów PSM II st.;
- 14) pożegnanie absolwentów;
- 15) zakończenie roku szkolnego.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 170. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzonej przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 171. 1. Zmiany w Statucie Szkoły są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły zapewnia członkom Rady Pedagogicznej możliwość wcześniejszego zapoznania się z projektem zmian.

3. Statut Szkoły jest udostępniany na stronie internetowej Szkoły, na BIP oraz w Sekretariacie.

§ 172. W sprawach nieuregulowanych w Statucie, mają zastosowanie odrębne przepisy.