

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego
50-044 Wrocław, ul. Piłsudskiego 25

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
4. 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).
5. 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 ze zm.) zwanego w dalszej treści ROZPORZĄDZENIEM.
6. Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2322 i poz. 2391).
7. 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).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie szczególnej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1624).
9. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.).

Definicje pojęć używanych w Statucie:

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. SZKOLE – należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
2. DYREKTORZE – należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
3. WICEDYREKTORZE DS. OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH – należy przez to rozumieć wicedyrektora do spraw ogólnokształcących Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
4. WICEDYREKTORZE DS. MUZYCZNYCH – należy przez to rozumieć wicedyrektora do spraw muzycznych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
5. NAUCZYCIELU – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
6. UCZNIU – należy przez to rozumieć ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
7. PEŁNOLETNIM UCZNIU – należy przez to rozumieć ucznia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, który posiada pełną zdolność do czynności prawnych i może samodzielnie wpływać na swoją sytuację prawną oraz samodzielnie występować w swoich sprawach przed organami szkoły.
8. RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.
9. PRACOWNIKACH ADMINISTRACYJNYCH – należy przez to rozumieć pracowników administracji zatrudnionych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

<i>Rozdział I</i>	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
<i>Rozdział II</i>	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6

DZIAŁ II

<i>Rozdział III</i>	ORGANIZACJA SZKOŁY	14
<i>Rozdział IV</i>	ORGANY SZKOŁY	22
<i>Rozdział V</i>	ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	26
<i>Rozdział VI</i>	POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY	27

DZIAŁ III

<i>Rozdział VII</i>	REKRUTACJA DO SZKOŁY	31
---------------------	----------------------------	----

DZIAŁ IV

<i>Rozdział VIII</i>	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	33
<i>Rozdział IX</i>	TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE	39

<i>Rozdział X</i>	WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY	40
-------------------	-----------------------------------	----

DZIAŁ V

<i>Rozdział XI</i>	NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI	44
--------------------	-----------------------------------	----

DZIAŁ VI

<i>Rozdział XII</i>	WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI	46
---------------------	---	----

DZIAŁ VII

<i>Rozdział XIII</i>	WEWNĄTRZSZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA	48
<i>Rozdział XIV</i>	CELE OGÓLNE WSO	50
<i>Rozdział XV</i>	OCENY BIEŻĄCE, KLASYFIKACYJNE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE	52
<i>Rozdział XVI</i>	KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA	57
<i>Rozdział XVII</i>	ZASADY INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI NAUKI (ION)	64
<i>Rozdział XVIII</i>	PROMOWANIE UCZNIÓW, EGZAMIN POPRAWKOWY	67
<i>Rozdział XIX</i>	EGZAMINY ZEWNĘTRZNE I EGZAMIN DYPLOMOWY	70
<i>Rozdział XX</i>	KRYTERIA I OCENIANIE ZACHOWANIA	74

DZIAŁ VIII

<i>Rozdział XXI</i>	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	84
---------------------	-----------------------------	----

DZIAŁ I
Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę w pełnym brzmieniu „Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu”, zwana w dalszej treści SZKOŁĄ.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Piłsudskiego 25 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o 8-letnim cyklu kształcenia w szkole I stopnia i 4-letnim cyklu kształcenia w szkole II stopnia.

4. Szkoła jest zespołem szkół, w skład której wchodzi:

- Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia;
- Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia.

5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach. Na świadectwach szkolnych używa się odpowiednio nazw:

- Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu;
- Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.

6. W latach szkolnych 2022/2023–2026/2027 (w okresie przejściowym) w ogólnokształcącej szkole muzycznej II stopnia o 4-letnim cyklu nauczania, prowadzone będą klasy dotychczasowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia o cyklu 6-letnim dla uczniów, którzy rozpoczęli w tej szkole naukę przed 1 września 2022 r.

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i wykonującym uprawnienia organu prowadzącego jest Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe, a także w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz w niniejszym Statucie, z uwzględnieniem Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Zajęcia odbywają się w trybie stacjonarnym, a w razie potrzeby w trybie zdalnym.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia w szczególności zapewnia:

- 1) realizację prawa dzieci i młodzieży do kształcenia się oraz do wychowania i opieki;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) systematyczne diagnozowanie i modelowanie zachowań uczniów;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) rozwijanie uzdolnień uczniów i umożliwianie im realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 6) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pomoc dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) bezpłatne nauczanie określone w ramowych planach nauczania;
- 8) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 9) realizację programów nauczania obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz muzycznych, zawierających podstawy programowe;
- 10) realizację projektu edukacyjnego;
- 11) przestrzeganie ustalonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, zawartych w Rozporządzeniu 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 ze zm.);
- 12) umożliwienie uzyskania świadectw i dyplomów państwowych;
- 13) umożliwienie pobierania nauki religii;
- 14) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 15) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;
- 16) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) współdziałanie z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

§ 4.1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia o 8-letnim cyklu nauczania rozwija zainteresowania i podstawowe zdolności muzyczne, umożliwia zdobycie podstawowej wiedzy muzycznej równoległe z wykształceniem ogólnym w zakresie ośmiu klas szkoły podstawowej. Przygotowuje świadomych odbiorców sztuki muzycznej, a także oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia ma charakter umuzykalniający i nie daje uprawnień zawodowych.

3. Po ukończeniu Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, absolwent ma prawo ubiegać się o przyjęcie do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia.

§ 5.1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia o 4-letnim cyklu nauczania umożliwia zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania dyplomu muzyka równoległe z wykształceniem ogólnym w zakresie szkół ponadpodstawowych przygotowujących do egzaminu maturalnego.

2. Ukończenie Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia i zdanie egzaminu dyplomowego skutkuje uzyskaniem tytułu zawodowego – muzyk o specjalności instrumentalistyka i specjalizacji – gra na danym instrumencie.

§ 6. Realizacja celów szkoły polega przede wszystkim na:

- 1) prowadzeniu zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) przeprowadzaniu przesłuchań śródrocznych i rocznych;
- 3) organizowaniu koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych, prezentujących dorobek artystyczny uczniów;
- 4) uczestniczeniu uczniów w konkursach i przesłuchaniach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 5) otoczeniu opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) realizowaniu indywidualnego toku nauczania z możliwością ukończenia szkoły poza normalnym trybem;

- 7) organizowaniu wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą;
- 8) organizacji kursów przygotowawczych i zajęć wyrównawczych w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów.

§ 7. Do zadań szkoły służących realizacji jej celów należy także:

- 1) zapewnienie kadry o pełnych kwalifikacjach zawodowych;
- 2) posiadanie własnego wewnętrznego systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) organizowanie i modernizowanie sal przedmiotowych, pracowni specjalistycznych, biblioteki szkolnej, świetlicy;
- 4) wyposażenie wyżej wymienionych pomieszczeń w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne;
- 5) organizowanie fakultetów z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym oraz egzaminem maturalnym w miarę posiadanych środków finansowych szkoły;
- 6) organizowanie różnych form pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem wymaganego minimum wiedzy, w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 7) dążenie do efektywnego wykorzystania czasu pracy w szkole w celu eliminowania konieczności przenoszenia znacznej części obowiązków szkolnych na zajęcia domowe;
- 8) modyfikowanie i doskonalenie procesu dydaktycznego;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 8.1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny kształtując postawy uczniów w zakresie upowszechniania wartości i norm moralnych, takich jak:

- 1) przestrzeganie prawa i norm społecznego współżycia;
- 2) tolerancja rozumiana jako umiejętność szanowania cudzych potrzeb, opinii, przekonań;
- 3) szacunek dla języka ojczystego, literatury i kultury;
- 4) poczucie godności narodowej;
- 5) znajomość historii, zainteresowanie współczesnymi problemami regionu, kraju i świata;
- 6) szacunek dla innych narodów;
- 7) upowszechnianie zasady kulturalnego zachowania;
- 8) kształtowanie wrażliwości estetycznej i aktywności kulturalnej, pielęgnacji obyczajów i tradycji;
- 9) rozwijanie własnych uzdolnień i zamiłowań.

2. Szkoła umożliwia uczniom działanie w ramach szkolnego wolontariatu. Zgodę na jego działalność wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

- 1) Celem szkolnego wolontariatu jest:
 - a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - b. wyrabianie w uczniach postaw prospołecznych: życzliwości, bezinteresowności i otwartości;
 - c. zachęcanie do niesienia pomocy koleżeńskiej;
 - d. integracja i uwrażliwienie na potrzeby środowiska lokalnego;
 - e. promowanie spędzania wolnego czasu w pożyteczny sposób;
 - f. zdobywanie doświadczeń i konkretnych kompetencji przydatnych na dalszych etapach edukacji.
- 2) Działalność szkolnego wolontariatu adresowana jest do:
 - a. potrzebujących w społeczności szkolnej w ramach pomocy koleżeńskiej;
 - b. potrzebujących w środowisku lokalnym i ogólnopolskim.
- 3) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - a. dyrektor szkoły powołujący koordynatora szkolnego wolontariatu;
 - b. koordynator szkolnego wolontariatu – nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie.
- 4) Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - a. wychowawców poszczególnych klas;
 - b. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. rodziców/opiekunów prawnych;
 - d. Samorząd Uczniowski;
 - e. inne osoby i instytucje za zgodą dyrektora szkoły.
- 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady działania szkolnego wolontariatu zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 9.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) zabiega o miejsca w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych;
- 2) zapewnia uczniom klas 1-3 szkoły I stopnia pobyt w świetlicy w dniach nauki szkolnej od godziny 07:15 do godziny 16:45;
- 3) w miarę możliwości zapewnia pomoc materialną dzieciom i młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) zapewnia opiekę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;

- 5) zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły z uwzględnieniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły.

2. Zasady opieki nad uczniami zapewniające bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole w trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w sposób szczegółowy przedstawia Regulamin Porządkowy wprowadzony wewnętrznym zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. W celu podniesienia bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring na zasadach określonych odrębnym regulaminem.

§ 10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i językowej poprzez:

- 1) organizowanie wystaw, ekspozycji, audycji tematycznych związanych z wydarzeniami ważnymi dla narodu polskiego;
- 2) wzbogacanie wideoteki szkolnej i księgozbioru biblioteki o pozycje ważne dla pogłębienia wiedzy o przeszłości narodowej i kształtowania właściwych postaw wobec języka ojczystego, literatury i kultury narodowej;
- 3) organizowanie spotkań, koncertów;
- 4) organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
- 5) uczestniczenie w konkursach organizowanych przez placówki i instytucje oświatowe i kulturalne;
- 6) organizowanie wycieczek w celu poznania zabytków i kultury narodowej oraz piękna ziemi ojczystej;
- 7) organizowanie różnych form zajęć pozalekcyjnych.

§ 11.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

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

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć charakterze terapeutycznym), zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. W szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane przez psychologa/pedagoga szkolnego.

§ 12. W celu zapewnienia opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła:

- 1) organizuje dyżury:
 - a. nauczycieli;
 - b. uczniów;
 - c. pracowników świetlicy;
- 2) przestrzega stałej obecności portiera w godzinach zajęć szkolnych;
- 3) organizuje pomoc pracowników służby zdrowia;
- 4) opracowuje regulaminy szkolne uwzględniające zasady BHP:
 - a. pracowni specjalistycznych;
 - b. świetlicy i biblioteki szkolnej;
 - c. sali gimnastycznej;
- 5) opracowuje plany ewakuacyjne szkoły;
- 6) przeprowadza okresowe szkolenia z zakresu BHP dla wszystkich pracowników szkoły oraz dodatkowe szkolenia praktyczne dla nauczycieli pracowni;
- 7) zapewnia szczególną opiekę w godzinach zbiorowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 8) umożliwia opuszczenie terenu szkoły w godzinach lekcyjnych tylko po przedstawieniu wypełnionego formularza zwolnień, znajdującego się na stronie internetowej szkoły.

§ 13. W celu zapewnienia opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzega się ustalonych działań i powinności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 roku w sprawie warunków i sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1533).

§ 14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w czasie przerw międzylekcyjnych opracowuje się harmonogram dyżurów nauczycieli tak, aby na każdej przerwie i na każdej kondygnacji pełniło dyżur co najmniej dwóch nauczycieli. Harmonogram dyżurów umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim. Szczegółowa organizacja dyżurów nauczycieli została zawarta w osobnym regulaminie.

§ 15. W ramach opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole realizuje się następujące działania:

- 1) organizowanie uroczystego powitania;

- 2) organizowanie cyklu lekcji wychowawczych i apeli poświęconych wprowadzeniu w życie szkoły, zapoznanie młodzieży z tradycją i historią szkoły;
- 3) zapoznanie uczniów z rozmieszczeniem sal, pracowni specjalistycznych, świetlicy, biblioteki szkolnej, stołówki, bufetu szkolnego i pomieszczeń administracyjnych;
- 4) poinformowanie o funkcjonowaniu sekretariatu;
- 5) umożliwienie kontaktu uczniów klas pierwszych z Samorządem Uczniowskim;
- 6) organizowanie spotkań wychowawców klas pierwszych z rodzicami/opiekunami prawnymi, z pedagogiem;
- 7) organizowanie imprez integracyjnych;
- 8) przeprowadzenie zajęć integracyjnych w celu poznania sytuacji i zainteresowań uczniów klas pierwszych;
- 9) organizowanie lekcji bibliotecznych.

DZIAŁ II
Rozdział III
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.1. Szkoła prowadzi równocześnie kształcenie ogólne i artystyczno-zawodowe w zakresie wybranej specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła kształci w zakresie gry na następujących instrumentach: organach, akordeonie, fortepianie, klawesynie, harfie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze klasycznej, flecie, oboju, klarnecie, saksofonie, fagocie, trąbce, waltorni, puzonie oraz perkusji. Istnieje możliwość zmiany instrumentu w trakcie kształcenia w szkole. Decyzję w tej sprawie na wniosek zainteresowanych podejmuje dyrektor szkoły.

3. W zakresie przedmiotów muzycznych zorganizowane są i działają w szkole następujące sekcje:

- 1) sekcja instrumentów klawiszowych i harfy szkoły I stopnia;
- 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary szkoły I stopnia;
- 3) sekcja instrumentów klawiszowych i harfy szkoły II stopnia;
- 4) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary szkoły II stopnia;
- 5) sekcja instrumentów dętych i perkusji;
- 6) sekcja teorii;
- 7) sekcja kameralistyki i akompaniamentu.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe, których zadania określają bieżące potrzeby szkoły.

5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, podziału na semestry reguluje rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz uwzględniający plany nauczania oraz plan finansowy zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej jako specjalistyczna jednostka nadzoru utworzona na podstawie art. 53 ust. 1 i 1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy uczą się według określonego planu nauczania.

9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, z zachowaniem ogólnego czasu trwania zajęć ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania.

10. Szkoła dokonuje podziału klas na grupy biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, bezpieczeństwo młodzieży, uwzględniając środki finansowe i zasady wynikające z ramowych planów nauczania.

11. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. fakultety, zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych. Zajęcia te organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

12. Szkoła w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje zajęcia chóru, orkiestry i zespołów kameralnych.

13. Szkoła organizuje praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów Akademii Muzycznych i innych szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli, Akademią Muzyczną lub inną szkołą wyższą.

14. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) świetlicę szkolną;
- 3) studio nagrań;
- 4) Biuro Koncertowe;
- 5) salę gimnastyczną i boisko;
- 6) stołówkę szkolną;
- 7) gabinety: pielęgniarstwa, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 8) sekretariat szkolny, księgowość i kadry;
- 9) szatnię, portiernię, archiwum i magazyn instrumentów muzycznych;
- 10) wypożyczalnię sprzętu muzycznego.

§ 17.1. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną w postaci dziennika elektronicznego, którego szczegółowe zasady użytkowania określa odrębny regulamin zgodnie z Rozporządzeniem 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).

2. Dziennik elektroniczny prowadzony jest dla zajęć ogólnokształcących oraz zajęć muzycznych. Pozostałe prowadzone są w wersji papierowej.

3. Dyrektor szkoły powołuje szkolnych administratorów e-dziennika spośród nauczycieli.

§ 18.1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć z powodów wymienionych w ust. 2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość określa § 19 niniejszego Statutu.

2. Zajęcia mogą być zawieszone w razie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia epidemiologicznego;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 19.1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły mogą być, w wyjątkowych sytuacjach, organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Nauczyciele w celu realizacji zajęć wykorzystują w szczególności wymienione technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - a. lekcje online przy zastosowaniu dostępnych platform edukacyjnych (np. MS Teams);
 - b. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

- c. materiały i funkcjonalne zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione oraz rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - d. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - e. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: audycje, e-podręczniki, podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 2) Uczniowie otrzymują materiały niezbędne do realizacji zajęć za pomocą dostępnych platform edukacyjnych lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej, w wyjątkowych sytuacjach drogą mailową (adres służbowy).
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b. uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c. uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d. uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach oraz nagrywania fonii;
 - e. uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b. nauczycielom zakazuje się udostępniania danych dostępowych innym osobom;
 - c. nauczyciele zobowiązani są do korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 5) Podstawowe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w procedurach wewnętrznych.
- 6) Uczniowie mogą korzystać między innymi z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć;

- 2) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) uwzględnienia ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Zdalne nauczanie powinno mieć charakter synchroniczny. Nauczyciel prowadzi zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 3 pkt 1 lit. a.

6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym. W tym przypadku w e-dzienniku zostaje zaznaczona „inna obecność”.

7. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem wybranej platformy edukacyjnej.

8. Uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciel ma obowiązek uszanować sferę prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnej) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i fakt ten zostaje odnotowany w e-dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w e-dzienniku. Uczeń taki ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna prawnego według zasad określonych w Statucie;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie.

10. Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.

11. W celu skutecznego wysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania.

12. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

13. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania konta w e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia.

14. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

15. Nauczyciele obowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 20.1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy o muzyce i literaturze;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczo-medialnej.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) wypożyczanie nut i książek;
- 2) umożliwienie nauczycielom korzystania z materiałów audiowizualnych i fonograficznych;
- 3) gromadzenie zbiorów, ich opracowywanie w systemie tradycyjnym i komputerowym, przechowywanie i udostępnianie;
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej uczniów oraz działalności informacyjnej;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej.

3. Zadania nauczycieli-bibliotekarzy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b. upowszechnianie czytelnictwa poprzez organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci, konkursy czytelnicze, współpracę z polonistami;
 - c. edukację czytelniczo-medialną uczniów (prowadzenie lekcji bibliotecznych);
 - d. udział w pracy zespołu humanistów;
 - e. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym (udostępnianie odpowiedniej literatury);
 - f. propagowanie nowości wśród nauczycieli.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, obowiązującymi w szkole programami i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły;
 - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w systemie tradycyjnym i komputerowym;
 - c. komputeryzowanie już istniejących zasobów biblioteki;
 - d. selekcję i konserwację zbiorów;
 - e. prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Biblioteka umożliwia dostęp do jej zbiorów w trakcie zajęć szkolnych jak i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły, dzieci i nauczycieli.

5. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje wicedyrektor d/s ogólnokształcących.

§ 21.1. Świetlica szkolna działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

2. Głównym celem pracy świetlicy szkolnej jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom klas 1-3 przed i po zajęciach szkolnych ogólnokształcących i muzycznych. Cel ten zostaje osiągnięty przez:

- 1) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współdziałania w grupie;
- 2) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;

- 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
- 4) zorganizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;
- 5) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury osobistej, zdrowotnej oraz zasad nawyków higieny osobistej;
- 6) kształtowanie postaw moralno-społecznych.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) tworzenie warunków do nauki indywidualnej ucznia;
- 2) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie pomocy w nauce;
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) organizowanie gier i zabaw umysłowych i ruchowych;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w organizowanych zabawach i proponowanych zajęciach kulturalnych;
- 6) upowszechnianie i kształtowanie zasad kulturalnego współżycia w grupie;
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej, dbałość o zachowanie zdrowia;
- 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wymienionych zadań.

4. Wychowawcy świetlicy ponoszą materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt i wyposażenie pomieszczeń świetlicy.

5. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor d/s ogólnokształcących.

6. Szczegółowe warunki pracy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

Rozdział IV
ORGANY SZKOŁY

§ 22.1. Organami Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - g. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
 - i. dokonuje oceny dorobku zawodowego i pracy nauczycieli;
 - j. ustala w ramach posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych i kadrowych szkoły przydział tzw. godzin do dyspozycji dyrektora w ramach szkolnego planu nauczania. Mogą one być przeznaczone na:
 - zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych i ogólnokształcących;
 - realizację zespołowych projektów artystycznych; zajęcia rozwijające dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań;

- zajęcia przeznaczone dla uczniów wybitnie uzdolnionych, osiągających znaczące sukcesy artystyczne;
- zajęcia organizowane w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- g. przygotowywanie projektu Statutu lub jego zmian i uchwalanie Statutu;
- h. zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę.

3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b. projekt planu finansowego szkoły;
- c. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego lub formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 8) W szkole działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów szkoły.
- 9) W skład Rady Rodziców wchodzi od 7-9 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
- 10) Do której kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 11) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 12) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
- 13) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo prowadzenia szkolnego radiowęzła;

- f. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- g. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział V

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 23.1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Sprawy sporne między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ sprawujący nadzór.

3. Dyrektor rozpatruje wnioski kierowane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski w terminie 14 dni.

4. Spory są rozpatrywane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.

5. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.

6. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) w sprawach spornych pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
- 2) w przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący;
- 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły a dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dni do organu prowadzącego);
- 4) w przypadku sporu i braku porozumienia pomiędzy organami szkoły kompetencje do rozpatrzenia sporu ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły,

7. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami uczniów lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.

8. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustnie lub na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

9. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile, itp.) nie będą rozpatrywane.

Rozdział VI

POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE ORAZ PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.1. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, a w szczególności:

- 1) wicedyrektorów;
- 2) kierowników sekcji;
- 3) głównego księgowego;
- 4) kierownika administracyjnego;
- 5) sekretarza szkoły.

2. Schemat organizacyjny szkoły I i II stopnia stanowi załącznik do Statutu.

3. Wicedyrektor ds. ogólnokształcących wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:

- 1) realizację programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) właściwą realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) przebieg i właściwy poziom zajęć lekcyjnych;
- 4) pracę biblioteki szkolnej;
- 5) pracę świetlicy szkolnej;
- 6) organizowanie przebiegu diagnoz oraz egzaminów zewnętrznych;
- 7) nadzorowanie opracowań planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły w oparciu o wnioski i propozycje komisji przedmiotowych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
- 8) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 9) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) sprawdzanie dokumentacji dotyczącej dydaktyki ogólnokształcącej;
- 11) nadzorowanie prac:
 - a. zespołu wychowawczego;
 - b. pedagogów i psychologa szkolnych;
 - c. samorządu uczniowskiego;
- 12) opracowanie harmonogramów dyżurów nauczycielskich;
- 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących oraz zajęć grupowych z przedmiotów ogólnokształcących;

- 14) współpracę z dyrektorem szkoły w organizowaniu pracy nauczycieli, w szczególności planowaniu, organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz w sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie przedmiotów ogólnokształcących;
- 15) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów;
- 16) prowadzenie ewidencji przydziału godzin dydaktycznych i uczniów oraz dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 17) nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń i pomocy naukowych;
- 18) kontaktowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 19) współpracę z Państwową Bursą Szkół Artystycznych;
- 20) ocenianie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pracy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 21) przekazywanie dyrektorowi szkoły postulatów własnych i nauczycieli dotyczących usprawnienia procesu dydaktycznego i współuczestniczenie w ich wdrażaniu;
- 22) nadzorowanie pracy zespołu tworzącego plan zajęć dydaktycznych oraz dyżurów;
- 23) współpracowanie z nauczycielami w zakresie organizacji procesu nauczania oraz konkursów przedmiotowych, projektów i innych działań;
- 24) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły;
- 25) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Wicedyrektor ds. muzycznych wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:

- 1) realizację programów nauczania przedmiotów muzycznych;
- 2) przebieg i właściwy poziom zajęć lekcyjnych;
- 3) pracę orkiestry szkolnej oraz chórów;
- 4) współpracę z dyrektorem szkoły w organizowaniu pracy nauczycieli, w szczególności planowaniu, organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie przedmiotów muzycznych;
- 5) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 6) ocenianie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pracy nauczycieli muzyków;
- 7) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów;

- 8) prowadzenie ewidencji przydziału godzin dydaktycznych i uczniów oraz dokonywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli przedmiotów muzycznych;
- 9) przekazywanie dyrektorowi szkoły postulatów własnych i nauczycieli dotyczących usprawnienia procesu dydaktycznego i współuczestniczenie w ich wdrażaniu;
- 10) nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń, instrumentów i sprzętu muzycznego;
- 11) nadzorowanie i organizowanie popisów, koncertów szkolnych i środowiskowych (we współpracy z kierownikami sekcji i Biurem Koncertowym);
- 12) organizowanie przebiegu egzaminów wstępnych, promocyjnych, dyplomowych i przesłuchań;
- 13) kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 14) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedmiotów muzycznych;
- 15) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zakresie uzgodnionym z dyrektorem szkoły;
- 16) nadzorowanie pracy zespołu tworzącego plan zajęć muzycznych oraz dyżurów;
- 17) nadzorowanie organizacji zajęć nauczycieli muzyków;
- 18) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

5. Do obowiązków kierownika sekcji należy:

- 1) organizowanie pracy sekcji;
- 2) przygotowanie planu pracy sekcji;
- 3) współpraca z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w zakresie danego przedmiotu lub przedmiotów, zajęć edukacyjnych;
- 4) nadzorowanie pracy nauczycieli pod względem merytorycznym poprzez obserwację zajęć zgodnie ze szkolnym planem nadzoru pedagogicznego;
- 5) ustalanie, w porozumieniu z dyrekcją, porządku egzaminów i przesłuchań kontrolnych, organizowanie popisów uczniowskich w ramach sekcji;
- 6) przewodniczenie komisjom przedmiotowym;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

6. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, muzycznych i nauczycieli bibliotekarzy szkolnych, wychowawców świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.

7. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego. Ścieżkę rozwoju zawodowego określa ustawa Karta Nauczyciela.

8. Dla realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zakresy obowiązków tych pracowników określają odrębne przepisy.

9. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

10. W szkole zatrudniony jest specjalista ds. obsługi studia nagrań.

11. W szkole zatrudniony jest specjalista ds. obsługi Biura Koncertowego.

12. W szkole działa Biuro Koncertowe, którego zadaniem jest organizacja, koordynacja i promocja wydarzeń artystycznych szkoły.

DZIAŁ III
Rozdział VII
REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 25.1. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia:

- 1) Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły I stopnia jest spełnienie wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a także:
 - a. złożenie wniosku;
 - b. przystąpienie do badania przydatności przed Komisją Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.
- 2) Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie badania przydatności polegającej na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na wybranym instrumencie.
- 3) Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną (nieodpłatną) w formie zajęć praktycznych przybliżających kandydatowi elementarne pojęcia muzyczne.

2. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia:

- 1) Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły II stopnia jest spełnienie wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- 2) Kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego.
- 3) Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
 - a. egzamin praktyczny z instrumentu z przygotowanych przez kandydata utworów muzycznych;
 - b. egzamin w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.

3. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące:

- 1) informację o zasadach rekrutacji;
- 2) działalność konsultacyjną z przedmiotów ogólnomuzycznych (teoretycznych) i praktycznych (gry na instrumencie).

4. Informacje dotyczące rekrutacji szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej, na plakatach oraz innych drukach informacyjnych w ramach corocznej akcji rekrutacyjnej.

5. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy programowo wyższej niż klasa pierwsza szkoły I lub II stopnia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie:

- 1) ustalenia przez komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty;
- 2) przedstawionego świadectwa szkolnego potwierdzającego zrealizowanie programu obowiązującego dla danej klasy (w zakresie przedmiotów ogólnokształcących).

6. Rodzic lub opiekun prawny kandydata w procesie rekrutacyjnym ma prawo złożyć wniosek o przydział dziecka do danego nauczyciela. Decyzja o uwzględnieniu takiego wniosku jest uzależniona od możliwości organizacyjnych szkoły, w tym liczby uczniów w grupach oraz dostępności nauczycieli. Informacja o przydziale dziecka do nauczyciela jest przekazywana rodzicom lub opiekunom prawnym najpóźniej w dniu 1 września danego roku szkolnego. Decyzja w tej sprawie jest ostateczna.

7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia zawierają odrębne regulaminy.

§ 26. W przypadku, jeżeli nowoprzyjęty uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, następuje skreślenie go z listy uczniów.

DZIAŁ IV
Rozdział VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 27. Uczęszczanie do Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia określa się jako wynikające z indywidualnego wyboru ucznia, co jednocześnie łączy się z wypełnieniem obowiązku szkolnego, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe. Dotyczą one:

- 1) rzetelnej nauki w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i stałego rozwijania umiejętności w zakresie przedmiotów muzycznych;
- 2) dbałości o wszechstronny rozwój swoich uzdolnień i zainteresowań;
- 3) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) kulturalnego zachowania, stosownego ubioru;
- 6) znajomości i przestrzegania Statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 28.1. Prawa ucznia określone w niniejszym Statucie uwzględniają prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w obowiązującym programie nauczania, w trakcie procesu dydaktycznego zorganizowanego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 3) wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i organizacji procesu kształcenia;
- 4) korzystania z indywidualnej organizacji nauki (ION), wspierającej osiągnięcia i działalność artystyczną bądź naukową ucznia, na zasadach opisanych w Wewnątrzszkolnym sposobie oceniania;
- 5) opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, swobody wyrażania myśli, światopoglądu i przekonań religijnych;

- 7) poszanowania godności własnej, dobrego imienia oraz własności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy, przy czym oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności – zachowanie ucznia ocenia się odrębnie;
- 9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;
- 10) zgłoszenia nieprzygotowania w liczbie określonej w Przedmiotowym sposobie oceniania, nie częściej jednak niż dwa razy w semestrze – zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji: prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, których odmowa pisania jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej;
- 11) nieprzygotowania do lekcji bez uzasadnienia bezpośrednio po dłuższej nieobecności (co najmniej tygodniowej) z powodu choroby lub wyjazdu na konkursy, fakt ten nie może być odnotowany w dzienniku jako nieprzygotowanie do zajęć;
- 12) nieoceniania w okresie 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej od 1 do 2 tygodni, 7 dni – po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej powyżej dwóch tygodni;
- 13) zwolnienia z zajęć w dniu egzaminu lub przesłuchania komisyjnego po uprzednim powiadomieniu wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych przed egzaminem lub przesłuchaniem komisyjnym z instrumentu głównego;
- 14) złożenia pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem o zmianę instrumentu głównego lub nauczyciela w terminie poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną – ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 15) wypożyczania sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz instrumentów muzycznych według Regulaminu wypożyczalni;
- 16) wypożyczania podręczników będących na stanie szkoły, zakupionych z dotacji celowych na podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe na zasadach ustalonych odrębnym regulaminem;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej, ćwiczenia w szkole, zgodnie z postanowieniami i regulaminami wewnętrznymi;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadkach, gdy napotkał uzasadnione trudności w opanowaniu minimum programowego;

- 20) występowania do Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania – z podobnym wnioskiem mogą wystąpić rodzice/opiekunowie prawni ucznia i Samorząd Uczniowski;
- 21) odwołania się za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych lub Samorządu Uczniowskiego od decyzji wymierzającej karę dyscyplinarną lub porządkową;
- 22) zamieszkania w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych, z którą współpracuje szkoła – kryteria przyjęć ustala Regulamin bursy, a zachowanie na terenie bursy jest oceniane przez zespół wychowawczy;
- 23) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 24) wpływania na życie klasy, szkoły przez uczestniczenie w działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i stowarzyszeń funkcjonujących w szkole;
- 25) reprezentowania szkoły w konkursach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 26) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych uczniów i pracowników szkoły.

3. Uczniom przygotowującym się do ważnych koncertów lub konkursów muzycznych szkoła umożliwia:

- 1) na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych – częściowe zwolnienie z zajęć w okresie poprzedzającym ich udział w w/w wydarzeniach artystycznych, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą zakresu zwolnienia (maksymalnie 5 dni) oraz form uzupełnienia wiadomości;
- 2) indywidualną realizację bieżących treści i zadań programowych (prace klasowe, odpowiedzi ustne, prace domowe i inne) w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 3) realizację indywidualnego planu nauczania.

§ 29. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro ucznia określone Konwencją Praw Dziecka, dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wiadomości o popeł-

nieniu czynu. Dyrektor szkoły zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy czynu naruszającego prawa i dobro dziecka;

- 2) w przypadku, gdy zostały naruszone prawa ucznia (z wyłączeniem naruszenia praw ucznia, o którym mowa w pkt. 1) przez nauczyciela lub innego pracownika lub ucznia szkoły – rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie składają skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
- 3) skargę należy rozpatrzyć bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu jednego miesiąca. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia, zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów oraz rozstrzyga sprawę w oparciu o Statut i udziela odpowiedzi;
- 4) w sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni/pełnoletni uczniowie nie zgadzają się z przedstawionym stanowiskiem dyrektora rozpatrującego skargę, powyższą skargę mogą kierować do wizytatora regionu Centrum Edukacji Artystycznej w terminie 7 dni od uzyskania stanowiska dyrektora szkoły.

§ 30.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 2) rzetelnie, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy, umiejętności oraz wykorzystywać optymalnie czas i warunki do nauki;
- 3) dbać o honor szkoły – godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 4) przestrzegać zarządzeń i ustaleń organów szkolnych;
- 5) respektować zasady współżycia społecznego oraz norm etycznych;
- 6) brać udział w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 7) usprawiedliwiać nieobecności po powrocie do szkoły nie później niż 7 dni od powrotu, przy czym usprawiedliwianie nieobecności ucznia niepełnoletniego pozostaje obowiązkiem jego rodziców/prawnych opiekunów, a uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach. Zwolnienie z powodu choroby obejmuje cały dzień lekcyjny;
- 8) dostarczenia zwolnienia z lekcji W-F lub zajęć chóru do dnia 30 września bieżącego roku szkolnego lub najpóźniej dwa tygodnie po wystawieniu zaświadczenia lekarskiego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
- 10) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
- 11) zachować ciszę na terenie szkoły podczas trwających zajęć;

- 12) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 13) utrzymać we właściwym stanie instrumenty szkolne i pomoce dydaktyczne;
- 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom wulgarności, brutalności i przemocy;
- 16) dbać o bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz w trakcie realizacji innych działań organizowanych przez szkołę;
- 17) dbać o zdrowie, nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić napojów alkoholowych, nie zażywać narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, a także wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 18) przestrzegać ogólnie i zwyczajowo przyjętych zasad dotyczących ubioru codziennego:
 - a. ubiór codzienny:
 - czysty, schludny, nieodsłaniający bielizny, nieodsłaniający brzucha, bez dużego dekoltu;
 - bez nadruków lub napisów zawierających treści i symbole propagujące alkohol, nikotynę lub substancje zakazane, propagujące przemoc, nietolerancję, wulgarne i obraźliwe (także w obcych językach) i zakazane prawem (np. swastyka);
 - b. ubiór galowy obowiązujący podczas przesłuchań, koncertów, egzaminów i uroczystości szkolnych:
 - bluzka, koszula, spódnica, sukienka, spodnie, marynarka – w kolorach biel/czerń/granat;
 - podczas koncertów dozwolony jest inny rodzaj stroju niż opisany powyżej, stosownie do okoliczności – w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym lub koordynatorem wydarzenia;
- 19) angażować się we wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej i być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
- 20) zgłaszać wyjście poza teren szkoły także pomiędzy blokami lekcyjnymi tj. wyjście poza teren szkoły w czasie przerwy w zajęciach edukacyjnych pomiędzy blokami z przedmiotów ogólnokształcących a zajęciami z przedmiotów muzycznych.

2. Uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach indywidualnych w przypadku nieobecności na zajęciach zbiorowych spowodowanej chorobą.

3. Uczeń ma obowiązek brać udział we wszelkich formach badania jakości kształcenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 stycznia

2021 r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2021r. poz. 98).

4. Uczeń powinien informować nauczyciela przedmiotu głównego i wychowawcę o wszelkiej działalności artystycznej poza szkołą.

5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów za ewentualne szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły oraz kosztów nieuzasadnionych interwencji służb porządkowych (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja itp.), wywołanych poprzez niewłaściwe zachowanie dziecka.

6. Kary za uchybienie obowiązkom ucznia określone zostały w § 35.

Rozdział IX

TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIE ELEKTRONICZNE

§ 31.1. W Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie tej szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych poza szkołą.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również uczniów pełnoletnich.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się, gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na skorzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub kontaktu z rodzicem/opiekunem w sytuacji nagłej;
- 2) dyrektor szkoły, w formie pisemnej, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły;
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

4. W razie naruszenia warunków lub zakazów, o których mowa w ust. 1 szkoła stosuje kary zawarte w par. 35 ust. 1, pkt 1-5.

5. Uczeń, po uzyskaniu zgody nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia umożliwiającego komunikację tylko w określonej strefie – przed pokojem nauczycielskim na pierwszym piętrze.

6. Szczegółowe warunki wnoszenia i korzystania w wyjątkowych sytuacjach z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku zamieszczone są w Regulaminie Porządkowym OSM.

Rozdział X
WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I KARY

§ 31. Uczeń za rzetelną naukę, wzorową postawę i inne osiągnięcia może być wyróżniony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły;
- 3) dyplomem, listem gratulacyjnym;
- 4) nagrodą rzeczową;
- 5) tytułem Absolwenta Roku.

§ 32.1. Uczeń za wsparcie organizacji pracy szkoły, w szczególności zaangażowanie w organizowane przez szkołę konkursy, przesłuchania i inne imprezy szkolne może być wyróżniony:

- 1) ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) ustną pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły;
- 3) pisemną pochwałą lub dyplomem pochwalnym;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Zaangażowanie ucznia w działania określone w ust. 1 zostaje uwzględnione przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 33.1. Za wyróżniającą się pracę w ramach wolontariatu uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie szkolnego koordynatora.

2. Potwierdzona przez koordynatora lista prac wolontariusza stanowi dla wychowawcy podstawę do wpisania osiągnięć w aktywności na rzecz innych osób na świadectwo szkolne, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć.

§ 34.1. Od przyznanej nagrody lub wyróżnienia uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni liczonych od dnia przyznania, w przypadku uznania, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia. Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia.

§ 35.1. Za uchybienie obowiązkom ucznia lub za inne przewinienia dyscyplinarne, uczeń stosownie do rodzaju i stopnia przewinienia może być ukarany:

- 1) pisemnym upomnieniem nauczyciela zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
- 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 4) obniżeniem wyjściowej oceny zachowania;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do innego, równoległego oddziału klasowego;
- 7) skreśleniem z listy uczniów.

2. Przy wymiarze kary bierze się pod uwagę okoliczności zarzucanego czynu, stopień winy, świadomość, szkodliwość społeczną czynu, a także zachowanie ucznia przed i po popełnieniu zarzucanego mu czynu.

3. Wobec uczniów popełniających czyny karalne, poza karami wymienionymi w ust. 1 pkt 1-5, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ustawie o wspieraniu resocjalizacji nieletnich: pouczenie, ostrzeżenie ustne, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego, wykonanie prac na rzecz szkoły.

§ 36.1. Kary określone w § 35 ust. 1 pkt 1-5 udzielane w zależności od rodzaju i stopnia przewinienia ucznia wymierzane są w szczególności za:

- 1) uchybienie prawom i obowiązkom ucznia;
- 2) nieprzestrzeganie norm społecznych;
- 3) wywołanie nieuzasadnionego alarmu pożarowego;
- 4) łamanie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią;
- 5) stosowanie cyberprzemocy, nagrywanie, fotografowanie i upublicznianie cudzego wizerunku;
- 6) wybryki chuligańskie;
- 7) kradzieże;
- 8) wandalizm prowadzący do zniszczenia mienia szkoły;
- 9) systematyczne, nieusprawiedliwiane opuszczanie lekcji.

2. O zastosowanych karach określonych w § 35 ust. 1 pkt 1-5, powiadamia się ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 37.1. Od zastosowanych kar uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni liczonych od powiadomienia o ukaraniu ucznia. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Dyrektor może: podtrzymać zastosowaną karę, obniżyć lub anulować karę. Podtrzymanie kary wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 38.1. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt 6, następuje w przypadku udowodnionego popełnienia przez ucznia czynu karalnego (również poza szkołą) lub drastycznych przewinień, a także notorycznych przejawów demoralizacji takich jak:

- 1) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów;
- 3) wymuszanie, zastraszanie innych uczniów;
- 4) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 5) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 6) zniszczenie, dewastację mienia szkolnego lub prywatnego innych osób;
- 7) wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 8) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
- 9) drastyczne przewinienia dyscyplinarne np. wejście w kolizję z prawem (również poza szkołą);
- 10) picie alkoholu, palenie papierosów, e-papierosów;
- 11) zażywanie, bycie pod wpływem lub posiadanie substancji psychoaktywnych;
- 12) rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych w czasie pobytu na terenie szkoły;
- 13) inne działania o charakterze demoralizującym i przestępczym.

2. Skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w § 35 ust. 1 pkt 6, następuje także w przypadku, gdy poprzednio zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne lub dyscyplinarne nie przyniosły pożądanego skutku.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje także w przypadku, jeżeli uczeń nie podejmie nauki bez usprawiedliwienia w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 39.1. Przebieg postępowania w procedurze skreślenia z listy uczniów:

- 1) nauczyciele zawiadamiają dyrektora szkoły o zdarzeniu powodującym zagrożenie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 2) dyrektor szkoły po wstępnym rozpoznaniu złożonego wniosku odrzuca go lub informuje rodziców/opiekunów prawnych o wszczęciu procedury wyjaśniającej w terminie do 14 dni;
- 3) dyrektor szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną przekazując informację o zaistniałym zdarzeniu powodującym zagrożenie ukarania lub skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o ukaraniu, skreśleniu ucznia z listy uczniów lub odrzuceniu wniosku.

2. Procedura skreślenia z listy ucznia składa się z:

- 1) wysłuchania obwinionego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnym;
- 2) wysłuchania innych osób mających wiedzę na temat zaistniałego zdarzenia;
- 3) zasięgnięcia opinii wychowawcy klasy;
- 4) zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 5) zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego;
- 6) podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

3. Do postępowania o skreśleniu ucznia z list uczniów stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Od decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy przysługuje w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, odwołanie do organu prowadzącego – Centrum Edukacji Artystycznej – za pośrednictwem dyrektora szkoły, a po ewentualnym negatywnym rozpatrzeniu skargi przez organ prowadzący przysługuje skarga do Naczelnego Sądu.

5. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do Centrum Edukacji Artystycznej z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

6. Pełnoletniego ucznia można skreślić z listy uczniów w przypadkach określonych w § 39 Statutu w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, po podjętej uchwale Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczeń pełnoletni nie podlega obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia pełnoletniego nie są stroną w procesie skreślenia i nie muszą być informowani o tej decyzji, chyba, że uczeń wyrazi na to zgodę.

7. Pełnoletni uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji skreślenia z listy uczniów na zasadach określonych w § 39 ust.

DZIAŁ V
Rozdział XI
NAUCZYCIELE I ICH OBOWIĄZKI

§ 40.1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b. prawidłowe organizowanie i realizacja procesu dydaktycznego;
 - c. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - d. bezstronne, rzetelne i systematyczne ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;
 - e. uzasadnianie wystawianych ocen;
 - f. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica/opiekuna prawnego;
 - g. współpracowanie z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - h. doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie ze ścieżką rozwoju zawodowego nauczyciela określoną w ustawie Karta Nauczyciela;
 - i. aktywny udział w życiu szkoły;
 - j. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - k. prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej.

2. Zadania wychowawców klas:

- 1) zadaniem wychowawczy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - b. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c. inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - d. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 2) wychowawca współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

- 3) w celu skoordynowania oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy;
- 4) wychowawca wykonuje zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Kieruje ucznia do pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego, pozyskuje środki szkolnego wsparcia, zapewnia wsparcie odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 5) wychowawca realizuje zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 7) wychowawca reprezentuje wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych w kontaktach z nauczycielami, dyrekcją szkoły oraz pośredniczy w przekazywaniu informacji między stronami;
- 8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem klasy, w tym prowadzenie dokumentacji dotyczącej planu pracy z klasą wychowawczą.

DZIAŁ VI

Rozdział XII

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH I NAUCZYCIELI

§ 41.1. W ramach współdziałania rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli szkoła ma obowiązek:

- 1) zaznajomić rodziców/opiekunów prawnych ze Statutem, Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Regulaminem e-dziennika, Regulaminem porządkowym i planem wychowawczym klasy;
- 2) zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć;
- 3) zaznajomić uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) zapoznać rodziców/opiekunów prawnych z Wewnątrzszkolnym sposobem oceniania określającym warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informację na temat postępów ucznia w nauce i jego zachowania;
- 6) udzielać rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących dalszego kształcenia ucznia.

2. Rodzice/opiekunowi prawni mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, wniosku o jego zmianę, z zastrzeżeniem obowiązku uzasadnienia wniosku;
- 2) uczestniczenia w charakterze obserwatorów w zajęciach lekcyjnych indywidualnych ucznia, za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły;
- 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat funkcjonowania szkoły organowi prowadzącemu.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę, w spotkaniach rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami:

- 1) śródrocznych i końcoworocznych oraz rozmowach indywidualnych, zgodnie z zaistniałymi potrzebami;
- 2) konsultacjach indywidualnych według opracowanego przez szkołę harmonogramu;
- 3) zebraniach nadzwyczajnych, organizowanych w trybie pilnym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek współdziałania ze szkołą, zwłaszcza w przypadku uczniów wykazujących trudności w zakresie nauki i wychowania.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją niezbędna jest ścisła współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

6. W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem substancji psychoaktywnych, przedstawiciel szkoły może, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, poddać ucznia badaniu testem wykrywającym substancję psychoaktywną.

DZIAŁ VII
Rozdział XIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SPOSÓB OCENIANIA

Informacje ogólne

§ 42.1. Wewnątrzszkolny system oceniania zwany dalej w skrócie „WSO” określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia nie może być zmieniona decyzją administracyjną.

2. Ocenianiu ucznia podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocena poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym sposobie oceniania.

4. Ocenianie zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

5. Sprawy sporne zaistniałe w wyniku stosowania przepisów WSO rozpatruje organ nadzoru pedagogicznego.

6. Sprawy nieprzewidziane postanowieniami WSO rozpatruje Rada Pedagogiczna.

7. Stosowanie WSO w pracy zawodowej nauczycieli jest przedmiotem oceny nadzoru pedagogicznego.

8. Funkcjonowanie WSO jest przedmiotem ankiety i dyskusji (obrad) co najmniej jeden raz w roku szkolnym w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców w szkole, a powstałe w ich wyniku uwagi i wnioski są przedkładane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

9. Funkcjonowanie WSO jest przedmiotem sprawozdania Zespołu ds. Ewaluacji WSO przedstawionego Radzie Pedagogicznej na plenarnym posiedzeniu rocznym.

§ 43. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Daty podziału roku szkolnego na dwa semestry są zmienne, uzależnione od ustalania terminów ferii zimowych określonych w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego. Najczęściej ustalone terminy półroczne to:
 - a. I półrocze – od pierwszego dnia zajęć szkolnych w danym roku szkolnym do dnia, w którym odbywa się rada klasyfikacyjna kończąca pierwsze półrocze;
 - b. II półrocze – od pierwszego dnia zajęć szkolnych następujących bezpośrednio po Radzie Klasyfikacyjnej kończącej pierwsze półrocze do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie ustalonym zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 2) klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w terminie do końca I półrocza;
- 3) przed rocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Powyższe dane udostępnia się nie później niż 14 dni przed klasyfikacją. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje odpowiednio wychowawca klasy;
- 4) terminy egzaminów wstępnych, promocyjnych i dyplomowych oraz klasyfikacyjnych, kwalifikacyjnych i poprawkowych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział XIV
CELE OGÓLNE WSO

§ 44.1. Przedmiot oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - a. rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i artystycznego;
 - b. obserwacji jego zachowania w odniesieniu do Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c. formułowaniu ocen w obu w/w zakresach;
- 2) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - b. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz zaobserwowanych zmianach w tym zakresie;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - e. dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, uzdolnieniach uczniów, trudnościach w nauce i zachowaniu;
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - g. wdrażanie efektywnej samooceny ucznia;
 - h. wdrażanie nauczycieli i uczniów w proces osiągania standardów wymagań, warunkujących koniec poszczególnych etapów kształcenia;
 - i. ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania stosowanych przez poszczególnych nauczycieli;
 - j. systematyczność realizacji programów nauczania;
- 3) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - b. kryteria oceny zachowania zgodnie z §13 ust. 1 rozporządzenia;

- c. ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
- d. ustalanie ocen klasyfikacyjnych, rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
- e. przeprowadzanie przesłuchań oraz egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych oraz dyplomowych;
- f. przeprowadzanie przesłuchań kwalifikacyjnych do konkursów pozaszkolnych i testów.

2. Wymagania edukacyjne:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) powyższe informacje przekazuje się:
 - a. uczniom – na pierwszej lekcji przedmiotowej w danym roku szkolnym (fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym);
 - b. rodzicom/opiekunom prawnym – na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 3) do dnia 30 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują w e-dzienniku odpowiednio dobrany dla uczniów danej klasy program nauczania (treści nauczania muszą być zgodne z podstawą programową);
- 4) ogólne wymagania edukacyjne w szkole obejmują:
 - a. wiedzę i umiejętności niezbędne do promowania ucznia do klasy wyższej;
 - b. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
 - c. poznawanie kultury muzycznej innych krajów;
 - d. komunikację interpersonalną;
 - e. zaangażowanie w życie szkoły;
- 5) kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych sposobach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

Rozdział XV

OCENY BIEŻĄCE, KLASYFIKACYJNE, ŚRÓDROCZNE I ROCZNE

§ 45.1. Wystawianie ocen bieżących:

- 1) wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia i rodziców/opiekunów prawnych i powinny być uwidocznione w e-dzienniku;
- 2) na wniosek ucznia bądź jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. W tym celu nauczyciel obowiązany jest do przechowywania sprawdzonych przez siebie prac kontrolnych uczniów przez okres danego roku szkolnego;
- 4) poprzez e-dziennik nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych o pracy, zachowaniu i frekwencji ucznia, a rodzice/opiekunowie prawni wpisują usprawiedliwienia nieobecności oraz prośby dotyczące zwolnienia dziecka na wyjazdy, przesłuchania, popisy, konkursy i inne formy zajęć artystycznych.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- 1) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, których zakres nauczania odpowiada klasom 1-3 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6;
 - b. stopień bardzo dobry – 5;
 - c. stopień dobry – 4;
 - d. stopień dostateczny – 3;
 - e. stopień dopuszczający – 2;
 - f. stopień niedostateczny – 1;
- 2) wymagania na poszczególne oceny:
 - a. stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:
 - w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach muzycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

b. stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:

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

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

c. stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:

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

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

d. stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

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

e. stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:

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

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

f. stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 3) szczegółowe wymagania na poszczególne oceny znajdują się w Przedmiotowych sposobach oceniania;
 - 4) sposób wystawiania ocen:
 - a. oceny bieżące pisze się pełną nazwą lub cyframi arabskimi;
 - b. dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jedynie w przypadku ocen bieżących;
 - c. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej z wszystkich zajęć edukacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”;
 - d. w przypadkach zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
 - 5) uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego. Promocja do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem dotyczy uczniów realizujących indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady zwalniania z zajęć:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji plastyki oraz chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) semestralne/roczne zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego oraz chóru należy zgłosić nie później niż do dnia 30 września bieżącego roku szkolnego. W przypadkach losowych dopuszcza się zgłaszanie zwolnień z ww. zajęć w innych terminach; zwolnienie należy dostarczyć do szkoły w przeciągu dwóch tygodni od wystawienia;
- 4) dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycz-

nej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

- 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w § 6 ust. 1 rozporządzenia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) przewiduje się następujące formy bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a. wykonywanie przez ucznia utworów na instrumencie;
 - b. formy ustne (m. in. odpowiedź, śpiew, analiza, ćwiczenia przedmiotowe);
 - c. formy pisemne;
 - d. praca w grupie;
 - e. praca indywidualna;
 - f. ćwiczenia sprawnościowe;
 - g. ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
 - h. testy, w tym drogą elektroniczną;
 - i. prace domowe;
- 2) przyjęto w szkole, że:
 - a. pracą klasową lub sprawdzianem jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa 1-2 lekcje i jest zapowiedziana z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem, a obejmuje materiał powyżej 5 lekcji (lub działu programu);
 - b. kartkówką długą jest formą wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut i jest zapowiedziana na ostatniej lekcji poprzedzającej (nie dotyczy, o ile zajęcia odbywają się z dnia na dzień), a obejmuje materiał do 5 ostatnich lekcji;
 - c. kartkówką krótką jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał do 3 ostatnich lekcji;

- d. prace domowe w klasach 4–8 ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia mają charakter dobrowolny, nie podlegają ocenie i służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

3) nieprzygotowanie ucznia do lekcji:

- a. uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie w liczbie określonej w Przedmiotowym sposobie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze;
- b. nie ocenia się ucznia negatywnie tj. nie wpisuje się ocen niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, a w szczególności w okresie 3 dni po usprawiedliwionej nieobecności trwającej od 1 do 2 tygodni; 7 dni po usprawiedliwionej nieobecności powyżej 2 tygodni. Ocenę pozytywną tj. dobrą, bardzo dobrą lub celującą nauczyciel wpisuje do dziennika na prośbę ucznia;
- c. nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na prośbę ucznia.

5. Poprawianie ocen, informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wynikach bieżącego oceniania:

1) poprawianie ocen:

- a. w ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z Przedmiotowym sposobem oceniania;
- b. kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika;
- c. poprawić ocenę można tylko raz;
- d. nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny, jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione przekroczyły połowę dotychczasowej liczby godzin z danego przedmiotu;

2) informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o wynikach bieżącego oceniania:

- a. w szkole ustala się terminy spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- b. w razie potrzeby dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców/opiekunów prawnych;

3) w razie sytuacji nagłych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie lub za pomocą e-dziennika;

4) w dzienniku nauczyciel odnotowuje kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział XVI
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 46.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne:

- 1) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania lub zaliczenia zajęć, w których uczeń uczestniczył oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 2) klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym: po I semestrze jest to klasyfikacja śródroczna, po II semestrze – jest to klasyfikacja roczna;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z proponowanymi ocenami wpisanymi do e-dziennika;
- 4) wystawienie śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania następuje w terminie podanym w kalendarzu szkolnym;
- 5) za przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną przyjmuje się ocenę wystawioną w e-dzienniku przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
- 6) ocena przewidywana prognozuje roczną ocenę klasyfikacyjną. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zależy od dalszych dokonań ucznia w okresie do terminu ostatecznego wystawienia oceny klasyfikacyjnej zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu szkoły (ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona po uwzględnieniu wszystkich ocen częściowych ucznia);
- 7) ustala się następującą procedurę postępowania w przypadku uczniów zagrożonych roczną oceną niedostateczną z zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych (teoretycznych) lub dopuszczającą z zajęć edukacyjnych muzycznych: kształcenie słuchu i przedmiot główny:
 - a. rodzicowi/opiekunowi prawnemu wychowawca klasy przesyła informację o zagrożeniu z przedmiotu lub kilku przedmiotów poprzez wiadomość w e-dzienniku, a rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania z e-dziennika, wysyła listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu, najpóźniej 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej, pismo informujące o zagrożeniu (wzór pisma w sekretariacie szkoły);
 - b. rodzicowi/opiekunowi prawnemu wychowawca klasy przesyła informację o nieklasyfikowaniu z przedmiotu lub kilku przedmiotów poprzez wiadomość w e-dzienniku, a rodzicowi/opiekunowi prawnemu, który zgłosił we wrześniu brak możliwości korzystania

- z e-dziennika, wysyła listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu, najpóźniej 14 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej, pismo informujące o nieklasyfikowaniu (wzór pisma w sekretariacie szkoły);
- c. nauczyciel przedmiotu, który nie wpisał do e-dziennika informacji o nieklasyfikowaniu lub zagrożeniu oceną niedostateczną albo oceną dopuszczającą z przedmiotów wymienionych w § 46 ust. 1 pkt 6, jest zobowiązany do przesłania samodzielnie tej informacji rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia, w terminie jak wyżej, na druku szkolnym dostępnym w sekretariacie szkoły;
 - d. informację wysłaną poprzez wiadomość w e-dzienniku lub listem poleconym uznaje się za skutecznie dostarczoną niezależnie od tego czy została odebrana; sytuacja taka nie uprawnia do odwołania się od trybu poinformowania;
 - e. nieprzestrzeganie zasady pisemnego poinformowania o zagrożeniu oceną niepromującą, o której mowa w § 46 ust. 1 pkt 6, oznacza brak możliwości wystawienia tej oceny, z wyłączeniem przedmiotów objętych egzaminem komisyjnym lub przesłuchaniem komisyjnym;
- 8) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć;
- 9) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 45 ust. 2 pkt 1;
- 10) ocenę ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z Przedmiotowym sposobem oceniania, z wyjątkiem ocen ustalanych komisyjnie. Dopuszcza się organizowanie przesłuchań komisyjnych z przedmiotu głównego w trakcie roku szkolnego według planu pracy sekcji;
- 11) w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocena śródroczna z przedmiotu głównego ustalana jest komisyjnie w trybie przesłuchania śródrocznego według zasad zawartych w § 46 ust. 3 za wyjątkiem uczniów w pierwszym roku gry na instrumencie. W tym przypadku ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu głównego;
- 12) w przypadku zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do przesłuchania semestralnego stosuje się procedurę opisaną w § 46 ust. 3 pkt 10;
- 13) ocena roczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego;
- 14) w klasach 1-3 szkoły I stopnia ocenę z przedmiotów ogólnokształcących ustala nauczyciel wychowawca w formie opisu;

15) ocena opisowa w w/w klasach jest tworzona na podstawie arkusza obserwacyjnego prowadzonego w trakcie trwania semestru.

2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) we wrześniu wychowawca informuje o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), przy uwzględnieniu poprawy ocen niedostatecznych;
 - e. skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- 3) w celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni roboczych od wystawienia w e-dzienniku oceny przewidywanej, uczeń lub jego rodzice zwracają się za pośrednictwem e-dziennika, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień);
- 4) nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i w ciągu 2 dni roboczych udziela przez e-dziennik uczniowi (lub wnioskującemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu) odpowiedzi odmownej lub wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) uczeń (lub jego rodzice/opiekunowie prawni), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych;
- 6) uczeń spełniający wszystkie warunki zawarte w pkt. 2, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego (pkt 6), obejmującego materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego, zawierającego pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu;

- 7) sprawdzian zaliczeniowy, oceniony zgodnie wyznacznikiem: ocena celująca przy wyniku 100% punktów możliwych do zdobycia, ocena bardzo dobra przy wyniku minimum 95% punktów możliwych do zdobycia, ocena dobra przy wyniku minimum 75% punktów możliwych do zdobycia, ocena dostateczna przy wyniku minimum 55% punktów możliwych do zdobycia, ocena dopuszczająca przy wyniku minimum 35% punktów możliwych do zdobycia;
- 8) pytania do sprawdzianu zaliczeniowego przygotowuje nauczyciel prowadzący te zajęcia edukacyjne lub zespół przedmiotowy;
- 9) sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z języka obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz sprawdzianów z zajęć ogólnomuzycznych (teoretycznych), który może mieć formę pisemną, ustną oraz/lub praktyczną;
- 10) sprawdzian zaliczeniowy z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych i plastyki realizowanych w formie praktycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 11) sprawdzian zaliczeniowy zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu;
- 12) poprawa rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zaliczeniowy został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą niż przewidywana;
- 13) ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej wystawionej przez nauczyciela w e-dzienniku, niezależnie od wyników sprawdzianu zaliczeniowego, do którego przystąpił uczeń w ramach procedury ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin promocyjny i zasady jego przeprowadzania:

- 1) z przedmiotu głównego obowiązuje na koniec roku szkolnego komisyjny egzamin promocyjny z wyjątkiem uczniów klas pierwszych szkoły I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły II stopnia. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego;
- 2) do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

- c. nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w szkole I stopnia i szkole II stopnia w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
 - d. nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna;
 - 4) egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej;
 - 5) ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 45 ust. 2 pkt 1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 25 pkt;
 - b. stopień bardzo dobry – od 21 do 24 pkt;
 - c. stopień dobry – od 16 do 20 pkt;
 - d. stopień dostateczny – od 13 do 15 pkt;
 - e. stopień dopuszczający – 11 i 12 pkt;
 - f. stopień niedostateczny – od 0 do 10 pkt;
 - 6) ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 7) ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla się do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia;
 - 8) z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zgodny z § 15 ust. 5 rozporządzenia;
 - 9) na wniosek skierowany do Rady Pedagogicznej przez rodzica/opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego z powodu zdarzenia losowego, które utrudniło lub uniemożliwiło przygotowanie się ucznia do egzaminu. Wniosek do Rady Pedagogicznej składa rodzic/opiekun prawny z uwzględnieniem opinii nauczyciela instrumentu głównego i kierownika sekcji. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący te zajęcia (wzór pisma w sekretariacie szkoły);
 - 10) nauczyciel wystawiający ocenę klasyfikacyjną powinien wziąć pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego poprzednie osiągnięcia szkolne i pozaszkolne, dotychczasowe oceny cząstkowe oraz inne przyjęte w Przedmiotowym sposobie oceniania.
4. Egzamin klasyfikacyjny i zasady jego przeprowadzania:
- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej;

- 2) uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, zdaje egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg nauki oraz stosunek do wszystkich przedmiotów, szczególnie zaś przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem;
- 4) za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzaminy klasyfikacyjne maksymalnie z dwóch przedmiotów;
- 5) egzamin klasyfikacyjny może mieć formę:
 - a. pisemną i ustną – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - b. pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną – ustaloną przez dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych muzycznych;
- 6) do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję;
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
- 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
- 9) egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony wyłącznie stacjonarnie w szkole, do której uczeń uczęszcza;
- 10) w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia;
- 11) ustala się czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących od 30 minut do 45 minut dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, a od 40 minut do 60 minut dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego; natomiast w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych – od 15 do 60 minut;
- 12) w jednym dniu uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne maksymalnie z trzech przedmiotów;
- 13) zakres zadań (ćwiczeń) z egzaminu klasyfikacyjnego musi być zgodny z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie;

- 14) prośba ucznia bądź jego rodziców/opiekunów prawnych o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego musi mieć formę pisemną uwzględniającą opinię nauczyciela i ewentualne dokumenty usprawiedliwiające nieobecności lub wyjaśniające powody trudności w nauce;
- 15) podanie o egzamin klasyfikacyjny musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej;
- 16) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć rocznych;
- 17) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
- 18) uczeń, który z przyczyn losowych, potwierdzonych pisemnym zaświadczeniem (lekarza, urzędu itp.) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 19) w sytuacjach szczególnych, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, egzamin klasyfikacyjny może być rozłożony na etapy lub mieć formę inną niż przyjęta (za zgodą dyrektora);
- 20) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodny z §16 ust. 9 rozporządzenia;
- 21) uczniowi realizującemu indywidualny program nauczania lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny;
- 22) w uzasadnionych przypadkach uczeń może na własną prośbę za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidywanego dla danej klasy;
- 23) uczeń, o którym mowa wyżej nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy;
- 24) uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej oraz uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału z pierwszego semestru w terminie do 15 marca w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.

ZASADY INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI NAUKI (ION)

§ 47.1. Uczniowie Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. im. K. Szymanowskiego mogą realizować proces dydaktyczny w formie Indywidualnej Organizacji Nauki (ION), na podstawie zasad określonych niniejszym Statutem.

2. Indywidualna Organizacja Nauki ma na celu wsparcie uczniów, którzy z uwagi na szczególne uzdolnienia, osiągnięcia lub intensywną aktywność artystyczną wymagają elastycznego podejścia do organizacji procesu kształcenia.

3. O zgodę na ION mogą wnioskować uczniowie, którzy spełniają co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- 1) wybitne uzdolnienia muzyczne;
- 2) wyróżniające się wyniki w nauce przedmiotów muzycznych i/lub ogólnokształcących;
- 3) aktywna działalność artystyczna lub naukowa (np. koncerty, projekty, publikacje);
- 4) przygotowanie do udziału w międzynarodowych konkursach, festiwalach lub innych wydarzeniach o dużym znaczeniu artystycznym lub naukowym.

4. Indywidualna Organizacja Nauki może obejmować m.in.:

- 1) indywidualizację form i metod kształcenia;
- 2) dostosowanie form sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 3) modyfikację tygodniowego planu zajęć (ilościową i/lub jakościową);
- 4) zmianę terminów zaliczeń, przesłuchań, sprawdzianów i egzaminów – w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym oraz za zgodą dyrektora szkoły;
- 5) zwiększoną liczbę nieobecności na wybranych zajęciach, przy zachowaniu obowiązku realizacji podstawy programowej.

5. Wniosek o przyznanie ION składa uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni na piśmie, według wzoru dostępnego w sekretariacie szkoły.

6. Wniosek musi zostać zaopiniowany przez:

- 1) nauczyciela głównego przedmiotu muzycznego;
- 2) kierownika sekcji;
- 3) wychowawcę klasy.

7. Decyzję o przyznaniu ION podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii kadry kierowniczej i Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń, który otrzymał zgodę na ION, zobowiązany jest do dnia 15 września br., złożyć opiekunowi ION wypełniony poprawnie Arkusz Indywidualnej Organizacji Nauk (wzór arkusza dostępny w sekretariacie szkoły) w którym określa:

- 1) przedmioty objęte ION;
- 2) ustaloną z nauczycielem prowadzącym minimalną frekwencję na zajęciach oraz sposób dokumentowania realizacji uzgodnionych warunków;
- 3) dopuszczalne formy realizacji i zaliczeń poszczególnych przedmiotów wraz z terminami (ustalone z nauczycielem prowadzącym przedmiot).

9. Arkusz ION musi być podpisany przez wszystkich nauczycieli przedmiotów objętych ION.

10. Brak złożenia Arkusza ION w wyznaczonym terminie skutkuje cofnięciem zgody na realizację ION.

11. W przypadku przedmiotów ogólnokształcących ION nie może obejmować:

- 1) kształcenia słuchu (w całym toku nauczania);
- 2) języka polskiego, matematyki, języka nowożytnego oraz rozszerzeń (w klasie najwyższej II stopnia) – jeśli są one objęte egzaminem maturalnym w formie pisemnej.

12. Dyrektor szkoły wyznaczając uczniowi możliwość realizacji ION, powołuje opiekuna ION, który:

- 1) wspiera ucznia w opracowaniu Arkusza ION;
- 2) nadzoruje realizację ION przez ucznia;
- 3) pozostaje w kontakcie z uczniem, nauczycielami i rodzicami/opiekunami.
- 4) monitoruje sygnały dotyczące niewywiązywania się ucznia z warunków ION oraz podejmuje działania wspierające i interwencyjne.

13. Uczeń realizujący ION zobowiązany jest nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uzyskać od nauczycieli przedmiotów objętych ION potwierdzenie realizacji uzgodnionych warunków dotyczących frekwencji, zaliczeń i innych ustaleń wynikających z Arkusza ION. Potwierdzenie następuje poprzez podpis nauczyciela w Arkuszu ION.

14. Arkusz ION zostaje zatwierdzony podpisami ucznia, rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich nauczycieli wskazanych w arkuszu.

15. W czasie nieobecności na zajęciach wynikającej z realizacji ION, odpowiedzialność za ucznia przebywającego poza zespołem klasowym (np. w domu, w sali ćwiczeniowej) ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.

16. ION przyznawany jest na okres jednego półrocza. W przypadku realizacji ION w pierwszym półroczu, zostaje on automatycznie przedłużony na drugie półrocze, jeżeli uczeń:

- 1) spełni wszystkie warunki określone w arkuszu ION;
- 2) zrealizuje podstawę programową w zakresie objętym ION;
- 3) uzyska pozytywne zaliczenia ze wszystkich przedmiotów zgodnie z ustaleniami zawartymi w tabeli ION;
- 4) uzyska potwierdzenie realizacji warunków ION od nauczycieli wszystkich przedmiotów objętych ION.

17. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z powyższych warunków, decyzję o ewentualnym przedłużeniu ION podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii opiekuna ION oraz nauczycieli przedmiotów objętych ION.

18. Niewypełnienie przez ucznia ustalonych warunków ION może skutkować cofnięciem zgody na jego realizację, po wcześniejszym upomnieniu i zasięgnięciu opinii opiekuna ION.

19. Uczeń lub rodzice mogą wnioskować o zakończenie lub przedłużenie ION przed upływem okresu jego obowiązywania. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

20. Dokumenty niezbędne do ubiegania się o przyznanie ION znajdują się w sekretariacie szkoły.

Rozdział XVIII
PROMOWANIE UCZNIÓW, EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 48.1. Promowanie ucznia:

- 1) promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał:
 - a. o promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - b. o promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
 - c. o wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów;
- 2) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego oraz klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania wyższą od oceny nagannej z tym, że w przypadku przedmiotów: kształcenie słuchu i przedmiot główny otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
- 3) ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu ocena dopuszczająca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 4) ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona;
- 5) uczeń, który uzyskał oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągnął sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego pod warunkiem zrealizowania obowiązkowego programu pozostałych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Laureaci konkursów:

- 1) laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną (śródroczną), a w przypadku oceny z instrumentu głównego są również zwolnieni z egzaminu promocyjnego;
- 2) laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną;
- 3) laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych zatwierdzonych przez Kuratorium otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

3. Egzamin poprawkowy:

- 1) egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą, to znaczy niedostateczną z przedmiotów ogólnokształcących lub dopuszczającą z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, z tym że ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów;
- 2) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 3) zakres i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego jest taki sam, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego. Od wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie;
- 4) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 19 rozporządzenia lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtórzenie klasy;
- 5) w ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtórzyć klasę tylko raz;
- 6) uczeń klas 1-3 szkoły I stopnia może powtarzać klasę w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia. Decyzję taką może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy. Opinia rodziców nie musi być pozytywna.

Rozdział XIX
EGZAMINY ZEWNĘTRZNE I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 49.1. Egzamin ósmoklasisty:

W klasie ósmej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej, określonej w odrębnych przepisach.

2. Egzamin dyplomowy:

- 1) egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia;
- 2) w klasie VI Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia przeprowadzany jest obowiązkowo egzamin dyplomowy, który obejmuje:
 - a. część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego z możliwym udziałem publiczności. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonane w różnych terminach;
 - b. część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć: kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, formy muzyczne;
- 3) egzamin dyplomowy z historii muzyki przeprowadzany jest w formie ustnej, pozostałe przedmioty mogą mieć formę pisemną lub ustną zgodnie z decyzją dyrektora szkoły;
- 4) deklarację wyboru przedmiotu uczeń pełnoletni (lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego) składa w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 5) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych;
- 6) przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych;
- 7) nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia uwzględniając wymogi podstawy programowej przedmiotu;

- 8) zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły;
- 9) zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem;
- 10) egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Czas trwania ustnego egzaminu z kształcenia słuchu wynosi nie więcej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii lub form muzycznych w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut;
- 11) uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona;
- 12) po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego;
- 13) egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 45 ust. 2 pkt 1;
- 14) ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny;
- 15) ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego wskazany przez przewodniczącego zespołu;
- 16) ocenę z teoretycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni;
- 17) ocenę z praktycznej części egzaminu ustala się następująco: każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia przyznając punkty według skali 0-25 punk-

- tów (celująca – 25, bardzo dobra – 24-21; dobra – 20-16; dostateczna – 15-13; dopuszczająca – 12-11, niedostateczna – 10-0). Liczbę punktów uzyskaną z praktycznej części egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów;
- 18) oceny z części praktycznej oraz części teoretycznej wystawione przez zespoły egzaminacyjne są ostateczne;
- 19) w skład komisji dyplomowej wchodzi:
- przewodniczący komisji;
 - dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
 - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 20) jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wykonywać zadań, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 32a ust. 1 ustawy, powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczącego komisji;
- 21) poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji;
- 22) w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 23) przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego;
- 24) uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
- w części praktycznej ocenę co najmniej ocenę dostateczną (a w przypadku podziału recitalu dyplomowego na dwie części – średnią arytmetyczną tych ocen wyższą od dopuszczającego);
 - w części teoretycznej ocenę co najmniej dopuszczającą;
- 25) egzamin dyplomowy przeprowadzany jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 listopada 2021 roku zmieniającego w/w rozporządzenie (Dz.U. 2024, poz. 1595);

26) obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej, którzy nie uczestniczą w prowadzeniu egzaminu ani ustalaniu jego wyników;

27) dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zawierający niezbędne elementy zawarte w § 39 rozporządzenia MKiDN z dnia 28 sierpnia 2019 r., stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Egzamin maturalny:

Absolwenci Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia przystępują do egzaminu maturalnego będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego oraz sprawdzającego wiadomości i umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XX
KRYTERIA I OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 50.1. Informacje ogólne:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania;
- 2) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy w oparciu o formularz samooceny ucznia;
- 3) za przewidywaną ocenę zachowania ucznia przyjmuje się ocenę wystawioną w e-dzienniku przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły;
- 4) ocena przewidywana prognozuje ocenę roczną. Ostateczna roczna ocena zachowania zależy od dalszych dokonań ucznia w okresie do terminu ostatecznego wystawienia oceny rocznej (ocena przewidywana może zostać podwyższona lub obniżona po uwzględnieniu bieżących działań ucznia);
- 5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów;
 - c. okazywanie szacunku wszystkim osobom
 - d. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. współpraca w działaniu oraz troska o dobre relacje z innymi;
 - g. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - h. dbałość o honor i tradycję szkoły
 - i. wykazywanie się postawą patriotyczną, rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów oraz dbałość o piękno mowy ojczystej
- 6) wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach oceniania zachowania zapisanych w Statucie oraz WSO;
- 7) przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie i formie określonej w Statucie;

- 8) oceny klasyfikacyjne zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę.

2. Usprawiedliwianie nieobecności:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci oraz usprawiedliwiania ich nieobecności poprzez e-dziennik lub formularz znajdujący się na stronie internetowej szkoły u wychowawcy lub bezpośrednio u nauczycieli przedmiotów muzycznych;
- 2) rodzic/opiekun prawny, który zgłosił we wrześniu obowiązującego roku szkolnego brak możliwości korzystania z e-dziennika jest zobowiązany do ustalenia z wychowawcą sposobu systematycznego kontaktowania się, sprawdzania frekwencji i usprawiedliwiania nieobecności;
- 3) spóźnienie na lekcję powyżej 15 minut – traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina. O usprawiedliwieniu spóźnienia decyduje nauczyciel, na którego lekcji ten fakt miał miejsce;
- 4) wyjaśnienie przyczyn spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej w następnym dniu;
- 5) rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwione;
- 6) zwolnienie ucznia w danym dniu następuje na podstawie zwolnienia od rodziców/opiekunów prawnych wypisanego na szkolnym formularzu znajdującym się na stronie internetowej szkoły lub na podstawie informacji przesłanej przez e-dziennik. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych (w danym dniu) tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności, dyrektor szkoły, wicedyrektorzy potwierdzając akceptację podpisem na formularzu. Uczeń opuszczając szkołę pozostawia formularz zwolnienia na portierni;
- 7) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zgodzie na samodzielne wyjście do domu, w innym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obowiązkiem obecności ucznia na sali;
- 8) nauczyciel ma prawo, w uzasadnionych przypadkach, do niewyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z jego lekcji jednorazowo lub na określony czas. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować wychowawcę i zainteresowanego ucznia;

- 9) o każdym przypadku nieobecności ucznia z podejrzeniem o wagarowanie niezwłocznie informowani są rodzice/opiekunowie prawni;
- 10) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki lub edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, a odbywają się one pomiędzy innymi zajęciami szkolnymi, mają obowiązek przebywania w tym czasie bezwzględnie na terenie szkoły.

3. Działania mające na celu poprawę frekwencji na zajęciach lekcyjnych oraz zachowania ucznia:

1) poprawa frekwencji:

a. wychowawca:

- egzekwuje usprawiedliwienia od ucznia w ciągu tygodnia od zaistniałej nieobecności;
- na bieżąco informuje rodziców/opiekunów prawnych o problemach z absencją ucznia;
- rozlicza frekwencję miesięczną do 10 dnia następnego miesiąca;

b. nauczyciel (także nauczyciel przedmiotów muzycznych):

- określa w wymaganiach edukacyjnych zasady klasyfikowania z uwzględnieniem obecności na zajęciach;
- sprawdza obecność na przedmiocie na początku każdej lekcji;
- na bieżąco informuje wychowawcę o częstej absencji ucznia na swoich zajęciach;

c. uczeń:

- uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- punktualnie przychodzi na lekcje;
- usprawiedliwia wszystkie nieobecności w określonych terminach;

d. rodzice/opiekunowie prawni:

- podejmują działania związane z kontrolą obecności dzieci na zajęciach;
- usprawiedliwiają nieobecności tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadek losowy);

2) bieżące działania dyscyplinujące:

- a. pochwały i uwagi przyznawane są w sposób uznaniowy przez nauczycieli jako wpis w e-dzienniku;
- b. wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi oraz informuje rodziców/opiekunów prawnych o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
- c. w przypadku dalszego niewywiązywania się z obowiązków ucznia zwoływana jest narada I (wychowawca, koordynator ds. wychowawczych, wicedyrektor i pedagog szkolny) w celu ustalenia kolejnych działań (np. wezwanie rodzica/opiekuna prawnego

do pedagoga, wezwanie ucznia do wicedyrektora, komisja wychowawcza, itp.). O ustalonych działaniach wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia;

- d. jeśli wcześniejsze działania okazały się nieskuteczne, zwoływana jest narada II (dyrektor, wicedyrektor, wychowawca i koordynator ds. wychowawczych) w celu ustalenia kolejnych działań (np. nagana dyrektora, opinia Rady Pedagogicznej). Nałożona kara dyscyplinująca wpisana jest do akt osobowych ucznia i przekazana zostaje drogą administracyjną do rodzica/opiekuna prawnego dziecka;
- e. w nagłych przypadkach (rażące przewinienie ucznia) decyzje odnośnie działań dyscyplinujących podejmowane są na bieżąco z pominięciem stopniowania kar. Nałożona kara dyscyplinująca wpisana jest do akt osobowych ucznia i przekazana zostaje drogą administracyjną do rodzica/opiekuna prawnego dziecka;
- f. niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% wszystkich zajęć;
- g. uczniowi, który opuści w ciągu całego roku szkolnego 50 % i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a otrzyma dwie oceny niedostateczne na koniec roku szkolnego, Rada Pedagogiczna może nie udzielić zezwolenia na egzamin poprawkowy w terminie sierpniowym.

4. Kryteria oceny zachowania:

- 1) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b. respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c. frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych;
 - d. stosunek do obowiązków szkolnych;
 - e. zaangażowanie i wsparcie w organizowane przez szkołę koncerty, konkursy, przesłuchania i inne ważne wydarzenia;
 - f. zaangażowanie w życie klasy;
 - g. wyróżniającą pracę w ramach wolontariatu potwierdzoną przez szkolnego koordynatora;
- 2) klasyfikacyjną ocenę roczną (śródroczną) zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe;
 - b. bardzo dobre;

- c. dobre;
 - d. poprawne;
 - e. nieodpowiednie;
 - f. naganne;
- 3) oceną wyjściową do ustalania zachowania ucznia jest ocena dobra – od tej oceny premiuje się wyższymi ocenami aktywne działanie ucznia na rzecz klasy i szkoły lub obniża ocenę zachowania ucznia nie respektującego norm społecznych i regulacji szkolnych;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi;
 - b. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - c. nie stosuje cyberprzemocy, nie nagrywa, nie fotografuje i nie rozpowszechnia cudzego wizerunku;
 - d. jest przygotowany do zajęć i stara się być aktywny podczas lekcji;
 - e. dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - f. ma sporadyczne uwagi w dzienniku;
 - g. dba o estetyczny wygląd;
 - h. dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
 - i. nie ulega nałogom, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych;
 - j. jest koleżeński, nie przejawia agresji w kontaktach z rówieśnikami;
 - k. szanuje cudzą własność;
 - l. zachowuje się kulturalnie;
 - m. w I semestrze ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
- a. jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy;
 - b. maksymalnie wykorzystuje swoje zdolności;
 - c. uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych;
 - d. solidnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - e. aktywnie uczestniczy w przygotowaniu klasowych uroczystości;
 - f. dba o estetyczny wygląd, jego ubiór jest zawsze dostosowany do sytuacji;

- g. jest koleżeński, życzliwy i uczynny, szanuje koleżanki i kolegów oraz ich własność, współpracuje w grupie;
 - h. w każdej sytuacji, również poza szkołą, odnosi się kulturalnie do rówieśników i dorosłych;
 - i. w I semestrze ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień;
- 6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz:
- a. z własnej inicjatywy podnosi swoją wiedzę i umiejętności, maksymalnie wykorzystując swoje zdolności;
 - b. uczestniczy w szkolnych lub pozaszkolnych konkursach, projektach edukacyjnych;
 - c. nie ma uwag w dzienniku lekcyjnym;
 - d. dba o tradycję i dobre imię szkoły, aktywnie uczestnicząc w inicjatywach klasowych i szkolnych uroczystościach;
 - e. inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy lub szkoły;
 - f. angażuje się w działania wolontariatu szkolnego;
 - g. w I semestrze ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 5 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 10 spóźnień;
- 7) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą oraz:
- a. poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w tym na ogół przestrzega zapisów Statutu, WSO i Regulaminu porządkowego;
 - b. czasem bywa nieprzygotowany do lekcji, ale wykonuje polecenia nauczyciela podczas zajęć;
 - c. jego wyniki w nauce są niższe od możliwości;
 - d. ma uwagi w dzienniku;
 - e. stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków i pracować nad sobą;
 - f. nie odmawia uczestnictwa w pracach na rzecz klasy;
 - g. dba o estetyczny wygląd;
 - h. dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
 - i. nie ulega nałogom;
 - j. stara się być koleżeńskim, choć zdarzają mu się sporadyczne konflikty, nie utrudnia pracy w grupie;
 - k. szanuje cudzą własność;

- l. stara się zachowywać kulturalnie, choć zdarzają mu się niewielkie uchybienia;
 - m. nie używa wulgarnego słownictwa;
 - n. w I semestrze ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 20 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 80 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 40 spóźnień;
- 8) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz:
- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b. często jest nieprzygotowany do lekcji, bierny, przeszkadza w jej prowadzeniu;
 - c. świadomie opuszcza wybrane lekcje;
 - d. ma częste uwagi w dzienniku;
 - e. osiąga znacznie niższe wyniki w nauce niż jego możliwości;
 - f. często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych;
 - g. nie włącza się w działania na rzecz klasy;
 - h. nie dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu;
 - i. zdarza mu się ulegać nałogom;
 - j. dość często powoduje konflikty z rówieśnikami, niechętnie pracuje w grupie;
 - k. bywa agresywny i wulgarny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - l. w I semestrze ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub do 30 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma do 100 godzin nieusprawiedliwionych i do 60 spóźnień;
- 9) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią oraz:
- a. świadomie opuszcza wybrane lekcje;
 - b. ma liczne uwagi w dzienniku;
 - c. nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, nie pracuje nad sobą;
 - d. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - e. świadomie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność;
 - f. ulega nałogom;
 - g. często jest agresywny i arogancki w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - h. używa wulgarnego słownictwa;
 - i. wykazuje się brakiem kultury osobistej w szkole i poza nią;
 - j. wchodzi w konflikt z prawem;

- k. jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - l. w I semestrze ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 30 spóźnień, a na koniec roku łącznie w obu semestrach ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 60 spóźnień;
- 10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (jeżeli uczeń uczestniczy w zalecanych zajęciach terapeutycznych);
- 11) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, może otrzymać maksymalnie poprawną ocenę zachowania na koniec roku szkolnego, a jeśli otrzymał naganę wychowawcy, może otrzymać najwyżej ocenę dobrą na koniec roku szkolnego;
- 12) w szczególnych sytuacjach (np. notoryczne przeszkadzanie/ utrudnianie prowadzenia zajęć, znęcanie się nad rówieśnikami, agresja słowna, szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie) będą zawierane kontrakty wychowawcy i pedagoga/ psychologa z uczniem, w obecności rodzica/opiekuna prawnego. W ramach kontraktu uczeń zobowiązuje się do wypełnienia zadań ustalonych z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem. Uczeń, który podpisał kontrakt, może uzyskać maksymalnie poprawną ocenę zachowania w semestrze;
- 13) ocenę zachowania obniża się do nagannej za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn stojący w kolizji z prawem, w szczególności szantaż kradzież, cyberprzemoc, stalking, dotkliwe pobicie, spożywanie lub przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
- 14) śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania w klasach 1-3 szkoły I stopnia ma formę opisową;
- 15) klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 16) Rada Pedagogiczna na wniosek uzasadniony przez rodzica/opiekuna prawnego może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione wcześniej ustalone kryteria oceniania zachowania.

5. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b. swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - c. nie został ukarany karami statutowymi;
- 3) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu w formie pisemnej przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie szkoły mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca w ciągu 2 dni ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, który uzyskał odmowę uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych;
- 5) dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 51.1. Zgodnie z art. 44n ustawy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

3. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania są ujęte w Przedmiotowych sposobach oceniania. Muszą być one zgodne z WSO.

4. W przypadkach nie objętych WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Po każdym roku szkolnym prowadzona będzie ewaluacja WSO koordynowana przez Zespół ds. Statutu i WSO.

DZIAŁ VIII
Rozdział XXI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.1. Szkoła używa okrągłej pieczęci według ustalonego wzoru, zgodnie z ich nazwą.

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły. Nazwa szkoły umieszczona jest także na pieczęci urzędowej.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 53. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w ramach działalności koncertowej, w szczególności są to:

- 1) Urząd Miejski Wrocławia;
- 2) Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
- 3) Dolnośląski Urząd Wojewódzki;
- 4) Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego;
- 5) Narodowe Forum Muzyki;
- 6) stowarzyszenia;
- 7) szkoły muzyczne w kraju i za granicą;
- 8) domy kultury.

§ 54.1. W celu pozyskania środków finansowych na rozwój szkoły zostało powołane Stowarzyszenie Pomocy Szkole na rzecz Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.

2. Działalność tego Stowarzyszenia reguluje jego Statut.

§ 55.1. W celu wspomagania finansowego i gromadzenia środków na zakup i modernizację sprzętu muzycznego oraz rozwijania działalności i edukacji artystycznej utworzony został Fundusz Muzyczny.

2. Fundusz Muzyczny gromadzi środki z dobrowolnie zadeklarowanych darowizn uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.

§ 56. Ceremoniał szkolny.

- 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu posiada:
 - a. własny hymn;
 - b. sztandar;
 - c. patrona;
 - d. własne logo.
- 2) Ceremoniał szkolny realizuje się w każdym roku szkolnym poprzez następujące uroczystości:
 - a. Inauguracja Roku Szkolnego;
 - b. Dzień Patrona;
 - c. Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - d. Dzień Edukacji Narodowej;
 - e. Święto Niepodległości;
 - f. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
 - g. Koncert Noworoczny;
 - h. Konkurs piosenki „Karolek”;
 - i. Koncert Dyplomantów;
 - j. Pożegnanie Absolwentów;
 - k. Dzień Dziecka;
 - l. Dni Sportu;
 - m. Koncert Końcoworoczny;
 - n. Zakończenie Roku Szkolnego
 - o. Jubileusz Szkoły.

3. Hymn szkoły wraz z partyturą i wyciągiem fortepianowym oraz pieczęć szkoły znajdują się w załączniku do Statutu.

4. Logo szkoły zamieszczane jest na dokumentach i ogłoszeniach firmowanych przez szkołę oraz na stronie internetowej.

§ 57.1. Niniejszy Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2026 roku.

2. Statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu dostępny jest na stronie internetowej: [Strona główna - Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. K. Szymanowskiego we Wrocławiu - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)

Dyrektor Szkoły