

# STATUT

**Zespołu Szkół Muzycznych**

**im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie**

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty

Ustawa Prawo Oświatowe

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 marca 2026 r.

# Spis treści

Rozdział I – INFORMACJE O SZKOLE	4
§ 1.Nazwa i siedziba Szkoły	4
§ 2.Struktura Szkoły	4
Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§ 3.Główne cele i zadania Szkoły	6
Rozdział III – ORGANY SZKOŁY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA	7
§ 4.Organy Szkoły	7
§ 5.Warunki współdziałania organów Szkoły i zasady rozwiązywania sporów	8
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
§ 6.Organizacja roku szkolnego	8
§ 7.Organizacja zajęć edukacyjnych	9
§ 8.Organizacja zdalnego nauczania	10
§ 9.Sprawowanie opieki nad uczniami	11
§ 10.Formy pomocy uczniom	11
§ 11.Wolontariat	12
§ 12.Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi	12
§ 13.Współpraca z rodzicami	13
§ 14.Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	13
§ 15.Biblioteka	14
§ 16.Świetlica	15
§ 17.Internat	16
§ 18.Organizacja żywienia	17
Rozdział V – NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	17
§ 19.Organizacja pracy nauczycieli	17
§ 20.Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w POSM I st. i POSM II st.	18
§ 21.Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w PSM I st. i PSM II st.	18
§ 22.Organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego	18
§ 23.Organizacja pracy pracowników administracji i obsługi w Szkole	20
Rozdział VI – UCZNIOWIE	20
§ 24.Prawa i obowiązki uczniów	20
§ 25.Nagrody i kary stosowane wobec uczniów	22
Rozdział VII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	23
§ 26.Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	23
§ 27.Informowanie o wymaganiach edukacyjnych	23
§ 28.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia	24
§ 29.Informowanie o postępach edukacyjnych ucznia	25
§ 30.Zwolnienie ucznia z zajęć	26
§ 31.Ogólne zasady oceniania	26
§ 32.Ocenianie bieżące	28
§ 33.Klasyfikowanie - Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania	29
§ 34.Ocenianie zachowania	31
§ 35.Egzamin promocyjny i egzamin końcowy normują odrębne przepisy	32
§ 36.Egzamin klasyfikacyjny	33
§ 37.Egzamin poprawkowy	35
§ 38.Zastrzeżenia odnośnie ocen rocznych, sprawdzian wiadomości i umiejętności regulują odrębne przepisy	36
§ 39.Promowanie regulują odrębne przepisy	38

§ 40.Promowanie z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy	39
§ 41.Skreślenie z listy uczniów	39
§ 42.Powtarzanie klasy	40
§ 43.Ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy	40
§ 44.Ukończenie szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy	40
§ 45.Realizowanie zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat	41
§ 46. Indywidualny tok nauki w szkole muzycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.)	41
§ 47.Egzamin dyplomowy	41
§ 48.Egzamin eksternistyczny	41

## **Rozdział I**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1.**

##### **Nazwa i siedziba Szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.
2. Szkoła posiada numer porządkowy 905.
3. Siedziba Zespołu Szkół Muzycznych znajduje się w Częstochowie przy ulicy Jasnogórskiej 17. Zajęcia edukacyjne odbywają się również budynku przy ulicy Jasnogórskiej 30.
4. Szkoła posiada sztandar Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.

#### **§ 2.**

##### **Struktura Szkoły**

1. Zespół Szkół Muzycznych jest publiczną szkołą artystyczną, co oznacza że:
  - 1) jest szkołą powszechnie dostępną,
  - 2) nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 3) szkoła zatrudnia wykwalifikowanych pracowników,
  - 4) szkoła realizuje podstawy programowe nauczania artystycznego i ogólnokształcącego oraz realizuje zasady oceniania zgodnie z przepisami prawa.
2. W skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie wchodzi cztery szkoły:
  - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia (pełna nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej PSM I st.:
    - a) o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia,
    - b) realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne,
    - c) daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego,
    - d) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy z instrumentu głównego;
  - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia (pełna nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej PSM II st.:
    - a) o sześcioletnim cyklu kształcenia, realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne (specjalność: instrumentalistyka i rytmika),
    - b) o czteroletnim cyklu kształcenia, realizuje wyłącznie kształcenie artystyczne (specjalność: wokalistyka),
    - c) umożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego w zawodzie muzyk, po zdaniu egzaminu dyplomowego;
  - 3) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia (pełna nazwa: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej POSM I st., jest publiczną szkołą artystyczną:
    - a) o ośmioletnim cyklu kształcenia
    - b) jest szkołą powszechnie dostępną,
    - c) nauka w szkole jest bezpłatna,

- d) szkoła zatrudnia pracowników zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
  - e) szkoła realizuje podstawy programowe nauczania artystycznego i ogólnokształcącego oraz realizuje zasady oceniania zgodnie z przepisami prawa;
- 4) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia (pełna nazwa: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie), zwana dalej POSM II st., jest publiczną szkołą artystyczną:
- a) o czteroletnim cyklu kształcenia,
  - b) o sześcioletnim cyklu kształcenia – wygaszany w latach szkolnych 2025/2026, 2026/2027,
  - c) realizuje kształcenie artystyczne oraz kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego,
  - d) umożliwia:
    - uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego tytuł zawodowy: muzyk, po zdaniu egzaminu dyplomowego,
    - uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. PSM II st., POSM II st. kształci uczniów w czterech specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka,
  - 2) rytmika,
  - 3) wokalistyka,
  - 4) teoria muzyki (klasa V i VI PSM II st. i klasa III i IV POSM II st. cyklu czteroletniego, co odpowiada klasie V i VI POSM II st. cyklu sześcioletniego - wygaszanego).
4. W ramach specjalności teoria muzyki dostępne są trzy specjalizacje:
- 1) podstawy kompozycji,
  - 2) podstawy dyrygowania,
  - 3) podstawy muzykologii.
5. POSM I st. kształci uczniów w dwóch specjalnościach:
- 1) instrumentalistyka,
  - 2) rytmika.
6. PSM I st. kształci uczniów w specjalności instrumentalistyka.
7. W ramach specjalności instrumentalistyka dostępnych jest 20 specjalizacji instrumentalnych:
- 1) fortepian,
  - 2) akordeon,
  - 3) organy,
  - 4) skrzypce,
  - 5) altówka,
  - 6) wiolonczela,
  - 7) kontrabas,
  - 8) gitara,
  - 9) harfa,
  - 10) flet,
  - 11) obój,
  - 12) klarnet,
  - 13) saksofon,
  - 14) fagot,
  - 15) trąbka,
  - 16) waltornia,
  - 17) puzon,
  - 18) tuba,
  - 19) euphonium,
  - 20) perkusja.

8. Organem prowadzącym jest minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17.
9. Nadzór pedagogiczny sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Mikołaja Kopernika 36/40.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3.**

#### **Główne cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) w zakresie kształcenia artystycznego:
    - a) rozwija uzdolnienia muzyczne uczniów,
    - b) rozwija praktyczne umiejętności w zakresie gry na instrumencie, czytania nut oraz rozumienia i wartościowania muzyki,
    - c) zaszczepia praktykowanie muzykowania zespołowego,
    - d) pobudza kreatywność i rozwój funkcji poznawczych,
    - e) uwrażliwia na piękno, pogłębia sferę doznań emocjonalnych,
    - f) rozwija poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
    - g) wychowuje świadomych twórców i odbiorców sztuki oraz przygotowuje do uczestniczenia w życiu kulturalnym;
  - 2) w zakresie kształcenia ogólnego, wychowania i opieki:
    - a) kształtuje osobowość ucznia jako osoby trafnie dokonującej wyboru i świadomej swoich możliwości, przygotowanej do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o uniwersalny system wartości i zasady etyki,
    - b) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
    - c) wdraża zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji ochrony zdrowia;
    - d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
  - 2) indywidualizowanie kształcenia według potrzeb uczniów,
  - 3) realizowanie planów pracy poszczególnych sekcji oraz zespołu wychowawczo-przedmiotowego,
  - 4) organizowanie przedsięwzięć artystycznych prezentujących osiągnięcia uczniów szkoły,
  - 5) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w przesłuchaniach, festiwalach i konkursach,
  - 6) współpracę w zakresie rozwijania działalności kulturalnej i dydaktyczno-wychowawczej z samorządem lokalnym, ośrodkami kultury, instytucjami miejskimi, szkołami artystycznymi na terenie kraju i poza jego granicami,
  - 7) typowanie uczniów do stypendiów.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) instrumentów muzycznych:
  - a) znajdujących się na terenie szkoły,
  - b) wypożyczanych uczniom do użytkowania poza terenem szkoły.

### **Rozdział III** **ORGANY SZKOŁY I STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### **§ 4** **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie funkcjonuje jeden Dyrektor, jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców i jeden Samorząd Uczniowski.
3. W szkole powołani są dwaj wicedyrektorzy:
  - 1) wicedyrektor do spraw kształcenia muzycznego,
  - 2) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciele przedmiotów artystycznych pracują w następujących sekcjach:
  - 1) sekcja instrumentów klawiszowych SM I stopnia,
  - 2) sekcja instrumentów klawiszowych SM II stopnia,
  - 3) sekcja instrumentów smyczkowych, harfy i gitary,
  - 4) sekcja instrumentów dętych i perkusji,
  - 5) sekcja teorii, rytmiki i wokalistyki.
5. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.
6. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
  - 4) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,

- 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
9. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom,
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
  - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 5.

### Warunki współdziałania organów Szkoły i zasady rozwiązywania sporów

1. Współpraca między organami odbywa się:
  - 1) na wspólnych zebraniach,
  - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) za pośrednictwem tablic informacyjnych,
  - 4) za pośrednictwem strony internetowej Szkoły,
  - 5) komunikaty Dyrektora Szkoły.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, poprzez reprezentujące ich organy szkolne, w formie pisemnej.
3. Skargi dotyczące sporów pomiędzy pracownikami Szkoły, uczniami i rodzicami wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Spory pomiędzy pracownikami Szkoły, uczniami i rodzicami są rozwiązywane na drodze mediacji i negocjacji przez wyznaczone osoby:

<b>STRONA SPORU</b>	<b>OSOBY ZOBOWIĄZANE DO ROZWIĄZANIA SPORU</b>
Uczniowie tej samej klasy	Wychowawca klasy z pomocą psychologa lub pedagoga szkolnego
Uczniowie różnych klas	Psycholog lub pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas
Uczeń i nauczyciel	Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz kierownikiem sekcji i wychowawcą
Rodzice i nauczyciel	Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz kierownikiem sekcji i wychowawcą
Nauczyciele	Dyrektor Szkoły we współpracy z kierownikiem sekcji

## Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 6.

#### Organizacja roku szkolnego

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

## § 7. Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania:
    - a) artystyczne,
    - b) ogólnokształcące (POSM I st. i POSM II st.);
  - 2) inne zajęcia edukacyjne organizowane w trybie określonych w oddzielnych przepisach:
    - a) religia,
    - b) etyka,
    - c) edukacja zdrowotna.
2. Zajęcia ogólnokształcące odbywają się w systemie klasowo - lekcyjnym:
  - 1) w oddziale,
  - 2) w grupie oddziałowej (wychowanie fizyczne).
3. Zajęcia artystyczne odbywają się w formie:
  - 1) indywidualnej (przedmiot główny, improwizacja fortepianowa, improwizacja organowa, fortepian dodatkowy, fortepian obowiązkowy, fortepian dla rytmiki, fortepian dla wokalistów, fortepian dla teorii muzyki, praca z akompaniatorem),
  - 2) grupowej:
    - a) w systemie klasowo-lekcyjnym (zajęcia edukacyjne ogólnomuzyczne), w zależności od liczebności uczniów:
      - w oddziale,
      - w grupie oddziałowej;
    - b) w grupie międzyklasowej.
4. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach możliwe jest w Szkole prowadzenie indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Szkoła organizuje udział uczniów:
  - 1) w formach badania jakości kształcenia artystycznego przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru,
  - 2) w wybranych wydarzeniach artystycznych, koncertach, konkursach i festiwalach, zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego.
6. Szkoła organizuje wycieczki:
  - 1) edukacyjne,
  - 2) krajoznawczo-turystyczne.Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w Szkole także w formie obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień i koncertów.
8. Szkoła może organizować udział uczniów w wydarzeniach artystycznych także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
9. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności instytucji kultury i uczelni.
10. W ZSM zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są przez 6 dni w tygodniu, a zajęcia edukacyjne ogólnokształcące – przez 5 dni w tygodniu.

## § 8.

### Organizacja zdalnego nauczania

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem postanowień niniejszego punktu.
  - 1) Wszystkie zajęcia ogólnokształcące i ogólnomuzyczne odbywają się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji.
  - 2) Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) platforma nauczania zdalnego: Google Classroom,
    - b) komunikatory poczty elektronicznej,
    - c) dziennik elektroniczny.
  - 3) W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
    - a) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników,
    - b) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa,
    - c) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem,
    - d) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych,
    - e) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem Dyrektora Szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
  - 4) Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
    - a) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 1 pkt 1.,
    - b) wypowiedź głosowa,
    - c) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
2. Zasady i rekomendacje dotyczące nauczania zdalnego PRZEDMIOTU GŁÓWNEGO:
  - 1) sposób zdalnego prowadzenia przedmiotu głównego ustala się w drodze porozumienia nauczyciela i ucznia oraz za wiedzą i przy akceptacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego,
  - 2) wybór platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponują nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiągnięciu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji,
  - 3) dopuszcza się nauczanie zdalne na podstawie nagrań, jeśli nauczyciel prowadzący uzna, że ta forma jest bardziej efektywna, ewentualnie jakość lekcji w czasie rzeczywistym nie daje możliwości jej przeprowadzenia. Nagrania są akceptowane także w przypadku wniosku rodziców/opiekunów, np. gdy uczeń nie ma warunków do odbycia lekcji online. Forma nagrania może być również stosowana, gdy wymaga tego specyfika prowadzonego przedmiotu np. akompaniament,

- 4) o sposobie prowadzenia lekcji zdalnych nauczyciel informuje swojego przełożonego.

## **§ 9.**

### **Sprawowanie opieki nad uczniami**

1. Podczas zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Szkołę, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych w POSM I st. i POSM II st. dyżurują wyznaczeni nauczyciele, według harmonogramu rozpisanego na dany rok szkolny, którzy:
  - 1) mają obowiązek udać się na dyżur niezwłocznie po dzwonku na przerwę,
  - 2) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, ład, porządek i właściwe zachowanie uczniów.
4. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo na terenie Szkoły i respektowania odpowiednich zarządzeń wewnętrznych.
5. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego, którzy sprawują opiekę nad uczniami, udzielają porad nauczycielom, uczniom i rodzicom, organizują szkolenia, badają i diagnozują problemy uczniów:
  - 1) pedagog i psycholog szkolny podlegają wicedyrektorowi do spraw przedmiotów ogólnokształcących,
  - 2) pedagog i psycholog szkolny są członkami Rady Pedagogicznej.
6. Podstawową opiekę medyczną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka środowiska szkolnego, która ma do dyspozycji gabinet pielęgniarski.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) realizację zadań dotyczących bezpieczeństwa i ochrony uczniów zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i w planie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) zapewnienie bezpiecznego dostępu do szkoły dzięki zastosowaniu zamka magnetycznego w drzwiach wejściowych, uruchamianego wyłącznie przez portiera znajdującego tygodniowy plan zajęć zbiorowych uczniów POSM I st. i POSM II st.,
  - 3) stały monitoring kamer zamontowanych przed Szkołą i na korytarzach szkolnych. Materiał wizyjny jest przechowywany przez 2 tygodnie; dostęp do materiału wizyjnego reguluje odrębny regulamin.

## **§ 10.**

### **Formy pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania w zakresie udzielania pomocy uczniom wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Udzielanie uczniom pomocy odbywa się poprzez monitorowanie sytuacji wychowawczej uczniów przez wychowawcę oddziału w POSM I st. i POSM II st. lub wychowawcę-nauczyciela przedmiotu głównego w POSM I st. i POSM II st., a w szczególności:

- 1) udzielanie porad, organizowanie konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców, o tematyce dotyczącej rozwiązywania trudności wychowawczych,
  - 2) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
  - 3) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi (w ty SPPP CEA), w celu zapewnienia uczniom wszechstronnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. Współpraca obejmuje w szczególności diagnozowanie potrzeb uczniów, realizację zaleceń poradni, udzielanie konsultacji nauczycielom i rodzicom, a także podejmowanie działań profilaktycznych, terapeutycznych i wspierających rozwój uczniów.

## **§ 11.**

### **Wolontariat**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
4. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest m.in.:
  - 1) kształtowanie świadomości obywatelskiej,
  - 2) kształtowanie postaw demokratycznych wśród młodzieży,
  - 3) upowszechnianie wiedzy historycznej,
  - 4) pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski,
  - 5) ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 6) udzielanie pomocy słabszym i wykluczonym.
5. Współpraca z wolontariuszem może dotyczyć organizacji zajęć:
  - 1) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 2) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

## **§ 12.**

### **Kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych i ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
2. Warunki podejmowania nauki przez osoby przybywające z zagranicy są określone odrębnymi przepisami.

### **§ 13.**

#### **Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w procesie wychowawczym i edukacyjnym uczniów.
2. Podstawowymi elementami współpracy jest:
  - 1) systematyczna wymiana informacji,
  - 2) współdziałanie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego,
  - 2) dodatkowe zebrania wynikające z doraźnych potrzeb,
  - 3) spotkania rodziców z nauczycielem przedmiotu głównego,
  - 4) spotkania indywidualne nauczycieli, rodziców i dyrekcji na wniosek rodziców lub szkoły,
  - 5) korespondencja elektroniczna i tradycyjna za pośrednictwem sekretariatu Szkoły,
  - 6) szkolenia dla rodziców – wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz w sytuacjach doraźnych,
  - 7) audycje klasowe,
  - 8) koncerty i wydarzenia szkolne,
  - 9) koncerty dla rodziców.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w WSO,
  - 3) znajomości planu pracy Szkoły oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych danej klasy,
  - 4) znajomości zadań wynikających z Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły wobec wszystkich organów szkoły oraz organu prowadzącego nadzór pedagogiczny.

### **§ 14.**

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

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami oraz instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły, w tym działalność innowacyjną.
2. Współdziałanie to obejmuje w szczególności:
  - 1) realizację wspólnych projektów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych,
  - 2) wdrażanie innowacji pedagogicznych i programów autorskich
  - 3) organizację zajęć dodatkowych, warsztatów i szkoleń,
  - 4) wymianę doświadczeń i dobrych praktyk,
  - 5) wsparcie merytoryczne nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - 6) działania na rzecz rozwoju szkoły i środowiska lokalnego.
3. Współpraca odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zawieranych porozumień, za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **§ 15.** **Biblioteka**

1. W Szkole jest prowadzona Biblioteka.
2. Zadania Biblioteki:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2018 poz. 574) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Główne zasady funkcjonowania Biblioteki szkolnej:
  - 1) Biblioteka znajduje się w budynku Szkoły przy ul. Jasnogórskiej 30,
  - 2) wyposażenie Biblioteki stanowią zbiory, meble biblioteczne, urządzenia komputerowe i audiowizualne umożliwiające bezpieczne i funkcjonalne udostępnianie zbiorów,
  - 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory:
    - a) na miejscu (w czytelni),
    - b) poza Biblioteką (przez wypożyczenie);
  - 4) czas pracy Biblioteki:
    - a) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
    - b) szczegółowe godziny otwarcia Biblioteki są wywieszane na drzwiach wejściowych do Biblioteki, w gablotach informacyjnych Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
  - 5) Z Biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły (wypożyczalnia i czytelnia) oraz rodzice (czytelnia),
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej, bibliograficznej i czytelniczej w Szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) gromadzenie i ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań Biblioteki;
  - 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

- b) wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) udzielanie informacji o możliwości korzystania z innych bibliotek także w zasobach online;
  - 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowanie lub współorganizowanie:
    - a) wydarzeń i imprez szkolnych,
    - b) konkursów szkolnych,
    - c) wystaw okolicznościowych,
    - d) kiermaszów,
  - 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, organizowanie lub współorganizowanie:
    - a) wycieczek edukacyjnych,
    - b) spotkań i imprez edukacyjnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, w celu wspierania realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Współpraca obejmuje w szczególności:
- 1) wymianę doświadczeń i informacji o działalności czytelniczej,
  - 2) organizowanie wspólnych przedsięwzięć, w tym konkursów, wystaw, spotkań autorskich i wydarzeń czytelniczych,
  - 3) udział uczniów w zajęciach organizowanych przez inne biblioteki,
  - 4) korzystanie z zasobów innych bibliotek, w tym zbiorów cyfrowych,
  - 5) wspieranie uczniów i nauczycieli w dostępie do różnorodnych źródeł informacji.
- Współpraca odbywa się na zasadach uzgodnionych pomiędzy szkołą a daną biblioteką, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 16. Świetlica**

1. Szkoła zapewnia zajęcia w świetlicy szkolnej uczniom, którzy przebywają w niej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) inne okoliczności zmuszające uczniów do pozostania w szkole w czasie pozalekcyjnym.
2. Głównym celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej zaspokajającej bieżące potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz uwzględniającej wszechstronny rozwój ucznia.
3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły w obszarze:
  - 1) wychowawczym,
  - 2) profilaktycznym,
  - 3) edukacyjnym.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy pod opieką dyżurującego wychowawcy.

## **§17. Internat**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi Internat, który zapewnia swoim wychowankom opiekę i wychowanie.
2. Internat jest integralną częścią Szkoły.
3. Zadania opiekuńcze i wychowawcze w Internacie sprawują Wychowawcy Internatu.
4. Za realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych Internatu odpowiada Kierownik Internatu, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
5. Do zadań Internatu należy:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
  - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie ich czasu wolnego,
  - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
6. Internat zapewnia uczniom:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę od godziny 19.00 w niedzielę do godziny 10.00 w sobotę,
  - 2) możliwość korzystania z wyżywienia,
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
  - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
  - 5) pokój dla chorych,
  - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcami klas, nauczycielami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Internacie trwa 60 minut.
9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:
  - 1) w przypadku grupy wychowawczej składającej się z uczniów realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – co najmniej 70 godzin,
  - 2) w przypadku grupy wychowawczej składającej się z uczniów realizujących kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego – co najmniej 49 godzin.
10. Dyżury nocne sprawują wszyscy wychowawcy Internatu zgodnie z tygodniowym grafikiem pracy.
11. Grupą wychowawczą w Internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
12. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
13. W budynku Internatu znajduje się w pełni wyposażona kuchnia, w której przygotowywane są

wszystkie posiłki.

## **§ 18. Organizacja żywienia**

1. Uczniowie ZSM mogą korzystać z gorącego posiłku w porze obiadowej, wydawanego w stołówce Internatu:
  - 1) posiłek jest odpłatny;
  - 2) wymagana jest wcześniejsza rezerwacja posiłku u kierownika internatu;
  - 3) posiłki można rezerwować:
    - a) w wybrane dni miesiąca,
    - b) na zasadzie miesięcznego abonamentu;
  - 4) należność za posiłki wpłaca się na wskazane konto Szkoły.

## **Rozdział V NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 19. Organizacja pracy nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego:
    - a) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i zawodowych oraz podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej,
    - b) podejmowanie samokształcenia;
  - 4) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami Szkoły, m.in. uczestnictwo w kursach i seminariach organizowanych przez Szkołę.
3. W Szkole działają komisje oraz zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły w miarę bieżących potrzeb.
4. Wicedyrektorzy organizują pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli oraz realizują inne zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły określone w ich zakresie obowiązków.
5. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących pracują w zespole wychowawczo-przedmiotowym, którym kieruje wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego.
6. Zadaniem sekcji lub zespołu jest współpraca nauczycieli, w szczególności w zakresie:
  - 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 2) udoskonalania metodyki nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli wchodzących w skład sekcji.
7. Do zadań kierownika sekcji oraz wicedyrektora kierującego pracą zespołu wychowawczo-

przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy sekcji lub zespołu,
- 2) przygotowanie planu pracy sekcji lub zespołu,
- 3) współpraca z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład danej sekcji,
- 4) proponowanie składu komisji egzaminacyjnej,
- 5) rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i dydaktycznych,
- 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, określonych w ich zakresie obowiązków.

#### **§ 20.**

##### **Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w POSM I st. i POSM II st.**

1. Dyrektor powierza opiece nauczyciela – wychowawcy każdy oddział POSM I i II st.
2. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczą w powiązaniu z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
3. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy:
  - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,
  - 2) sprawowanie opieki nad oddziałem,
  - 3) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej we współpracy z rodzicami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym lub poradnią,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 6) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, przede wszystkim systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego.

#### **§ 21.**

##### **Organizacja pracy nauczycieli-wychowawców w PSM I st. i PSM II st.**

1. Funkcję wychowawcy w PSM I st. i PSM II st. pełni nauczyciel przedmiotu głównego.
2. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniem,
  - 2) ocenianie zachowania uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym lub poradnią,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
  - 5) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, przede wszystkim systematyczne uzupełnianie dziennika elektronicznego.

#### **§ 22.**

##### **Organizacja pracy pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa i logopedę szkolnego.
2. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny ściśle współpracują ze sobą w celu zapewnienia opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniom Szkoły.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
      - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) udział w tworzeniu i realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 11) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. pedagog i psycholog szkolny:
  - 1) niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy, który:
    - a) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
    - b) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w bieżącej pracy z uczniem w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz pedagoga i psychologa szkolnego.
  - 2) wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań

mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

6. W przypadku gdy funkcjonowanie ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie uległo poprawie Dyrektor Szkoły we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawierającym informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
  - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. Do zadań logopedy należą:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przestrzeganiu przepisów RODO.

## **§ 23.**

### **Organizacja pracy pracowników administracji i obsługi w Szkole**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umową o pracę, a także w pełni wykorzystywać czas pracy na obowiązki zawodowe.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole,
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w zakresie związanym z wykonywaniem powierzonych zadań,
  - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku.
3. W czasie ferii zimowych oraz letnich pracownicy realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **UCZNIOWIE**

## **§ 24.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest rozwój osobisty każdego ucznia, a nie oceny,
  - c) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - d) stosowanie wspierających metod uczenia się,
  - e) uczenie się na błędach,
  - f) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
  - g) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 3) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym także pomocy koleżeńskiej;
  - 4) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach nieobowiązkowych ujętych w szkolnych planach nauczania;
  - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, Biblioteki – podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - 6) zmiany nauczyciela określonego przedmiotu w uzasadnionych przypadkach; decyzję o zmianie nauczyciela podejmuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek (wraz z uzasadnieniem) rodziców lub pełnoletniego ucznia, po uzyskaniu opinii nauczycieli; od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w terminie 7 dni.
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw w następującym trybie:
- 1) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od zdarzenia,
  - 2) dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty złożenia,
  - 3) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń zostają poinformowani na piśmie o sposobie rozpatrzenia skargi.
3. Obowiązkiem ucznia jest:
- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) systematyczne monitorowanie aktualności i wiadomości udostępnianych za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, punktualne przychodzenie na zajęcia oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
  - 4) przestrzeganie ogólnie i zwyczajowo przyjętych zasad dotyczących ubioru codziennego i galowego:
    - a) ubiór codzienny:
      - czysty, nieodstający bielizny, ramion, brzucha,
      - bez nadruków lub napisów zawierających treści i symbole:
      - propagujące alkohol, nikotynę lub substancje zakazane prawem,
        - powszechnie uznane za wulgarne i obraźliwe (również w językach obcych),
        - propagujące przemoc lub nietolerancję,
        - zakazane prawem (np. swastyka),
    - b) ubiór galowy obowiązuje podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów oraz wszystkich oficjalnych uroczystości szkolnych, takich jak np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego:
      - dla dziewcząt:
        - spódnica, spodnie, sukienka lub kostium w kolorze czarnym, szarym lub granatowym (długość sukienki lub spódnicy zastępująca kolana),
        - biała bluzka,
        - obuwie wizytowe,
      - dla chłopców:
        - długie spodnie w kolorze czarnym, szarym lub granatowym,

- biała koszula,
  - obuwie wizytowe,
  - ewentualnie krawat i marynarka,
  - podczas koncertów dozwolony jest inny rodzaj stroju niż galowy, stosownie do wykonywanego repertuaru i okoliczności, w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne lub nauczycielem odpowiedzialnym za organizację koncertu.
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) przez rodziców – w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły,
    - b) uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoją nieobecność w Szkole;
  - 6) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych grupowych uczniowie umieszczają telefony w specjalnej skrzynce, w którą wyposażona jest pracownia,
    - b) telefonów i innych urządzeń elektronicznych można używać do celów dydaktycznych wyznaczonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
    - c) w kontaktach z niepedagogicznymi pracownikami Szkoły zabronione jest używanie, bez ich zgody, sprzętu utrwalającego głos lub wizję,
    - d) uczeń nie ma prawa do rozpowszechniania wizerunku nauczyciela,
    - e) trzykrotne naruszenie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

## **§ 25.**

### **Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) Nagrody przyznawane uczniom za szczególne osiągnięcia artystyczne, wyróżniającym się w nauce lub działalności na rzecz Szkoły:
    - a) ustna pochwała wychowawcy klasy,
    - b) ustna pochwała Dyrektora Szkoły,
    - c) typowanie do konkursów stypendialnych, regulowanych odrębnymi przepisami,
    - d) nagrody rzeczowe,
    - e) nagrody książkowe,
    - f) nagrody finansowe,
    - g) statuetka.
  - 2) Kary:
    - a) ustne upomnienie wychowawcy, odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
    - b) pisemne upomnienie wychowawcy, odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
    - c) nagana ustna udzielona przez Dyrektora Szkoły, uzgodniona z wychowawcą klasy, z powiadomieniem rodziców uczniów niepełnoletnich w formie pisemnej,
    - d) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły, uzgodniona z wychowawcą klasy, z powiadomieniem rodziców uczniów niepełnoletnich w formie pisemnej,
    - e) okresowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych. O zakresie kary decyduje wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów Statutu Szkoły skutkuje nie tylko konkretną karą, ale też obniżeniem oceny zachowania.
3. Od kary i nagrody przysługuje uczniowi pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni, według następującej procedury:
  - 1) Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni lub Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia

- otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary lub przyznaniu nagrody,
- 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej Decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

## **Rozdział VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 26.**

#### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania (POSM I i II st.),
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 27.**

#### **Informowanie o wymaganiach edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego (egzamin z przedmiotu głównego).

2. Wychowawca oddziału szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne (POSM I i II st.) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Nauczyciel przedmiotu głównego - pełniący funkcję wychowawcy w PSM I st. i PSM II st. szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne - na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

## **§ 28.**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, lecz jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (Psychologa lub Pedagoga szkolnego),
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana:
  - 1) uczniowi szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (POSM I i POSM II st.):
    - a) nie wcześniej, niż do ukończenia klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie III i nie później niż do ukończenia klasy VIII szkoły podstawowej,
    - b) w klasach realizujących zakres liceum ogólnokształcącego – na wniosek:
      - nauczyciela lub pedagoga szkolnego, prowadzącego z uczniem zajęcia w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,
      - rodziców albo pełnoletniego ucznia.

Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia;

  - 2) uczniowi szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.):
    - a) nie wcześniej niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza on do klasy IV szkoły podstawowej i nie później niż w czasie, w którym jednocześnie uczęszcza do klasy VIII szkoły podstawowej,

- b) który jednocześnie uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej – na wniosek:
- nauczyciela lub pedagoga szkolnego, prowadzącego z uczniem zajęcia w szkole artystycznej, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia,
  - rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## **§ 29.**

### **Informowanie o postępach edukacyjnych ucznia**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każdy rodzic i uczeń Szkoły otrzymuje na początku roku szkolnego login i hasło do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia). Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła umożliwi wykonanie kopii pracy pisemnej lub jej fotografii. Udostępniona kopia może być wykorzystana przez ucznia w toku dalszego kształcenia.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
6. Nauczyciel pełniący rolę wychowawcy oddziału (wychowawca w POSM I i II st.) lub grupy uczniów (nauczyciel przedmiotu głównego w PSM I i II st.) jest odpowiedzialny za:
  - 1) monitorowanie postępów uczniów w nauce ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz w zachowaniu,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami.
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek przekazywać wychowawcy informacje na temat uczniów, dotyczące:
  - 1) trudności edukacyjnych,
  - 2) zagrożeń,
  - 3) zachowania,
  - 4) nieusprawiedliwionej bądź przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach.
8. W trakcie roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców ucznia o postępach edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) podczas indywidualnych i zbiorowych spotkań z wychowawcą oraz indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych:
    - a) zaplanowanych na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły,
    - b) zwołanych dodatkowo przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę w trakcie roku szkolnego,
  - c) inicjowanych w sytuacjach nagłych, w indywidualnych sprawach uczniów:
    - osobiście,
    - telefonicznie,
    - mailowo,
    - listownie,
    - za pomocą dziennika elektronicznego.

9. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanej rocznej ocenie opisowej z zajęć ogólnokształcących w klasach I – III POSM I st.:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) podczas indywidualnego lub zbiorowego spotkania z wychowawcą oddziału lub wychowawcą grupy uczniów (nauczycielem przedmiotu głównego), zaplanowanego na początku roku przez dyrektora szkoły.
10. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym termin oraz tematykę spotkania z rodzicami.

### **§ 30.**

#### **Zwolnienie ucznia z zajęć**

1. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych odbywa się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Do wniosku dołącza się odpowiednio opinię lekarza lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby godzin w cyklu kształcenia po zrealizowaniu podstawy programowej z następujących przedmiotów:
  - 1) fortepian dodatkowy w POSM I st. i PSM I st.,
  - 2) fortepian obowiązkowy w POSM II st. i PSM II st.

### **§ 31.**

#### **Ogólne zasady oceniania**

1. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej kształcenie artystyczne i kształcenie ogólne (POSM I i II st.) podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
  - 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) zachowanie ucznia.
2. Ocenianiu w szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I i II st.) podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
3. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
    - a) śródroczne,
    - b) roczne,
    - c) końcowe.
4. Bieżące i śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 3) stopień celujący – 6;
  - 4) stopień bardzo dobry – 5;
  - 5) stopień dobry – 4;
  - 6) stopień dostateczny – 3;
  - 7) stopień dopuszczający – 2;
  - 8) stopień niedostateczny – 1.

5. Każda ocena cyfrowa opatrzona jest komentarzem słownym lub pisemnym. Ustala się następujące kryteria stopni bieżących z przedmiotów ogólnokształcących:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe,
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu dobrym oraz popełnia niewielkie błędy, które samodzielnie potrafi poprawić. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści oraz popełnia błędy, które potrafi poprawić z pomocą nauczyciela. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie dostatecznym. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań. oraz popełnia wiele błędów, których często nie potrafi poprawić nawet z pomocą nauczyciela,
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej oceniani są także w formie słownych i pisemnych (np. zapisywanych w zeszytach przedmiotowym lub zeszytach ćwiczeń) pochwał i uwag mobilizujących do pracy. Organizowane są także konkursy sprawdzające osiągnięcia, za które uczniowie otrzymują dyplomy, nagrody.
7. W klasach I-III POSM I st. ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest oceną opisową:
  - 1) ocena śródroczna - zapisana w arkuszu oceny opisowej - uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień,
  - 2) ocena roczna - zapisana na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.
8. W klasach I-III POSM I st. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i formułowane są w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.
9. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego ustnie lub pisemnie informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 32.

#### Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi arabskimi od 1 do 6, z możliwością stosowania znaków „+” i „-”:
  - 1) wartość liczbowa oceny, do której dostawiono znak „+” zwiększa się o 0,5, (np. 4+ to 4,5),
  - 2) wartość liczbowa oceny, do której dostawiono znak „-” zmniejsza się o 0,25, (np. 5- to 4,75).
3. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać przynajmniej 3 oceny bieżące z każdych zajęć edukacyjnych. Wyjątkiem jest II półrocze klasy dyplomowej POSM II stopnia i PSM II stopnia, gdzie uczeń powinien uzyskać przynajmniej 2 oceny bieżące.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w trakcie półrocza w ciągu 14 dni od ich otrzymania.
5. Sprawdzanie bieżących osiągnięć ucznia uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach umożliwiających prawidłowe rozpoznanie przez nauczyciela, poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania
  - 1) w przypadku praktycznych zajęć edukacyjnych artystycznych stopień przygotowania wyznaczonego repertuaru, postępy ucznia oraz zaangażowanie w proces edukacyjny nauczyciel ocenia:
    - a) na poszczególnych jednostkach lekcyjnych,
    - b) podczas audycji klasowych.
  - 2) w przypadku ogólnomuzycznych i ogólnokształcących zajęć edukacyjnych ocenia się stopień opanowania wiedzy i umiejętności, postępy ucznia oraz zaangażowanie w proces edukacyjny, w oparciu o:
    - a) sprawdziany,
    - b) kartkówki,
    - c) ustne odpowiedzi,
    - d) aktywność na lekcji.
6. Przyjmuje się następujące definicje form sprawdzania bieżących osiągnięć ucznia:
  - 1) sprawdzian pisemny:
    - a) w formie:
      - zadania klasowego (np. wypracowanie, analiza formalna, zadanie harmoniczne),
      - testu,
      - mieszanej,
    - b) trwa 1-2 lekcje,
    - c) jest zapowiedziany z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem,
    - d) obejmuje materiał z 5 ostatnich lekcji lub z całego działu – zakres materiału umieszczany jest w terminarzu dziennika elektronicznego;

- 2) kartkówka:
  - a) krótka wypowiedź pisemna,
  - b) trwa 15-20 minut,
  - c) może być niezapowiedziana, jeśli obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
  - d) jest zapowiedziana, jeżeli obejmuje materiał z 2-3 ostatnich lekcji.
7. O wynikach pracy pisemnej nauczyciel informuje ucznia w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.

### **§ 33.**

#### **Klasyfikowanie -**

#### **Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej,
  - 2) rocznej,
  - 3) końcowej.
2. Zasady klasyfikacji śródrocznej:
  - 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie I półrocza nauki.
  - 3) Klasyfikacja śródroczna z przedmiotu głównego odbywa się według następujących zasad:
    - a) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego wystawia nauczyciel na podstawie ocen bieżących, biorąc pod uwagę:
      - ilość opanowanego materiału,
      - wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
      - jakość wykonania artystycznego podczas występów oraz innych wewnątrzszkolnych form sprawdzania osiągnięć ucznia,
    - b) śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego ustala się w stopniach według następującej skali:
      - stopień celujący – 6
      - stopień bardzo dobry – 5
      - stopień dobry – 4
      - stopień dostateczny – 3
      - stopień dopuszczający – 2
      - stopień niedostateczny – 1
3. Zasady klasyfikacji rocznej normują odrębne przepisy.
4. Zasady klasyfikacji końcowej normują odrębne przepisy.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji:
  - 1) co najmniej dostateczne – z następujących zajęć edukacyjnych:
    - a) przedmiot główny,
    - b) kształcenie słuchu,
    - c) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika (PSM II st., POSM I st. i II st.);
  - 2) co najmniej dopuszczające – z pozostałych zajęć edukacyjnych.
6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji:
  - 1) dopuszczające i niedostateczne – z następujących zajęć edukacyjnych:

- a) przedmiot główny,
  - b) kształcenie słuchu,
  - c) improwizacja fortepianowa – w specjalności rytmika;
- 2) niedostateczne – z pozostałych zajęć edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (w POSM I i II st.) ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.
  - 3) roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 4) W klasach I-III POSM I st. ocena zachowania jest w formie opisowej, a począwszy od klasy IV POSM I st., roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania stosuje się wg odrębnych przepisów w następującej skali:
    - a) wzorowe,
    - b) bardzo dobre,
    - c) dobre,
    - d) poprawne,
    - e) nieodpowiednie,
    - f) naganne.
  - 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się najpóźniej na dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej, podczas którego planowane jest przeprowadzenie klasyfikacji uczniów.
10. Oceny ustalone przez nauczyciela:
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) z przedmiotu głównego – oceny śródroczne oraz roczne i końcowe, w przypadku zwolnienia ucznia przez Radę Pedagogiczną z egzaminu promocyjnego lub końcowego,
  - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, są ostateczne oprócz możliwości wnoszenia zastrzeżeń do oceny rocznej zachowania, wynikających z ustawy o systemie oświaty.

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

### § 34.

#### Ocenianie zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca po uzgodnieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - stosunek do obowiązków szkolnych,
  - przestrzeganie przepisów wewnątrzszkolnych,
  - stosunek do pozostałych członków społeczności szkolnej – koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - kultura osobista, właściwy strój, zachowanie, używanie odpowiedniego języka,
  - zaangażowanie w działania społeczne,
  - frekwencja na zajęciach szkolnych, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Wymagania ogólne na poszczególne oceny zachowania:
  - 1) wzorowa – właściwie wypełnia obowiązki szkolne ustalone w statucie szkoły, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą względem koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także poza szkołą, inicjuje lub angażuje się w działania społeczne w szkole i poza szkołą, podejmuje inicjatywy integrujące społeczność uczniowską, nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco (maksymalnie do 2 tygodni),
  - 2) bardzo dobra – wyróżnia się w wypełnianiu większości kryteriów oceny, pozytywnie reaguje na uwagi, koryguje zachowanie pod ich wpływem, ma dobre relacje z koleżankami i kolegami oraz nauczycielami i pracownikami szkoły, często angażuje się w działania społeczności uczniowskiej, nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco (maksymalnie do 2 tygodni),
  - 3) dobra - wypełnia kryteria oceniania na ocenę dobrą, pozytywnie reaguje na uwagi, ma poprawne relacje z grupie uczniowskiej i z nauczycielami, wykazuje słabe zaangażowanie w działania społeczności szkolnej, większość nieobecności jest usprawiedliwianych w terminie,
  - 4) poprawna - sporadycznie przekracza normy zachowania jednak na uwagi reaguje właściwie i koryguje postępowanie, nie wykazuje inicjatywy i zaangażowania w działania społeczne, ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
  - 5) nieodpowiednia – lekceważy obowiązki szkolne, i/lub przejawia niewłaściwy stosunek do innych członków społeczności szkolnej i/lub charakteryzuje się niską kulturą osobistą i/lub dopuszcza się poza szkołą zachowań rażąco sprzecznych z obowiązującymi normami, sporadycznie koryguje swoje zachowania, często niewłaściwie reaguje na uwagi, większość opuszczonych godzin nie jest usprawiedliwiana,
  - 6) naganna – nie wypełnia obowiązków szkolnych, łamie przepisy prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego, przejawia zachowania rażąco naruszające normy życia społecznego, bardzo często opuszcza zajęcia i godziny te pozostają nieusprawiedliwione.

## § 35.

### Egzamin promocyjny i egzamin końcowy normują odrębne przepisy

1. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć.
2. Przedmiotem głównym są zajęcia edukacyjne z:
  - 1) instrumentu głównego – w specjalności instrumentalistyka,
  - 2) rytmiki – w specjalności rytmika,
  - 3) śpiewu – w specjalności wokalistyka,
  - 4) podstaw kompozycji, podstaw dyrygowania lub podstaw muzykologii – w specjalności teoria muzyki.
3. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w:
  - 1) PSM I st., z wyjątkiem ucznia klasy I i VI cyklu sześcioletniego i klasy I i IV cyklu czteroletniego,
  - 2) POSM I st. z wyjątkiem uczniem klasy I i VIII,
  - 3) PSM II st. z wyjątkiem ucznia klasy IV cyklu czteroletniego i klasy VI cyklu sześcioletniego,
  - 4) POSM II st. z wyjątkiem ucznia klasy IV (klasa VI cyklu sześcioletniego).
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w klasach I POSM I st. i PSM I st. oraz w klasach kończących PSM II st. i POSM II st. ustala nauczyciel.
5. Uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego:
  - 1) na zakończenie klasy VI cyklu sześcioletniego PSM I st.,
  - 2) na zakończenie klasy IV cyklu czteroletniego PSM I st.,
  - 3) na zakończenie klasy VIII POSM I st.
6. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły.
7. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego uwzględnia się:
  - 1) jakość wykonania artystycznego,
  - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu głównego.
10. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu, według następującej skali 25-punktowej:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów,
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,

- 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
11. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego obowiązują następujące zasady oceniania:
    - 1) ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
    - 2) każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali 25-punktowej,
    - 3) liczbę punktów uzyskana przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób:
      - a) ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się,
      - b) ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
  12. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
    - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
  13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, do końca danego roku szkolnego.
  15. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący przedmiot główny.
  16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
  17. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (MKiDN), lub specjalistyczna jednostka nadzoru (CEA), otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą (celującą) pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych z przedmiotu głównego, laureat jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego lub końcowego.

### **§ 36.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w następujących przypadkach:
  - 1) gdy jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest

- podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
- a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
  - b) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 2) gdy spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
- a) uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły,
  - b) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
  - c) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
- 3) gdy realizuje indywidualny tok nauki.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczeniem dane zajęcia edukacyjne, lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo ucznia przechodzącego z innej szkoły,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny – Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być poprawiona tylko w trybie egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie:
- 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
  - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy regulujące przeprowadzanie tych egzaminów.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza

się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) techniki
    - b) wychowania fizycznego,
    - c) plastyki,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo z uczniem przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji,
  - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
13. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 37.**

#### **Egzamin poprawkowy regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się do końca danego roku szkolnego, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły artystycznej nie później, niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. Rada Pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne (POSM I st. i POSM II st.), uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
12. Zastrzeżenia odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, zgłasza się w terminie 5 dni roboczych.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie:
  - 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
  - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki, informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji,
  - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
15. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 38.**

#### **Zastrzeżenia odnośnie ocen rocznych, sprawdzian wiadomości i umiejętności, regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna i ocena opisowa została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się w następujących terminach:
  - 1) od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, odnośnie:
    - a) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
    - b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - c) rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu promocyjnego, końcowego

lub klasyfikacyjnego;

- 2) 5 dni roboczych, odnośnie rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczeniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) Pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) Psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Ocena zachowania jest ustalana przez komisję w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości

i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie:
  - 1) pisemnej i ustnej – z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
  - 2) pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły – z zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) przede wszystkim praktycznej – z techniki, informatyki, wychowania fizycznego i plastyki.
13. W przypadku sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy regulujące przeprowadzanie tych egzaminów.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 7) podpisy osób wchodzących w skład komisji,
  - 8) prace pisemne ucznia jako aneks dołączony do protokołu.
15. Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem oceny,
  - 6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
17. Protokół z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 39.**

#### **Promowanie regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) co najmniej dostateczne z następujących przedmiotów:
    - a) przedmiot główny,
    - b) kształcenie słuchu,
    - c) improwizacja fortepianowa (w specjalności rytmika);
  - 2) co najmniej dopuszczające ze wszystkich pozostałych przedmiotów.
2. Uczeń w klasach I-III POSM I st. otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III POSM I st. na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziałów I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen.

#### **§ 40.**

##### **Promowanie z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (POSM II st. i kl. IV-VIII POSM I st.) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
  - 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.), z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych;
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

#### **§ 41.**

##### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Wobec uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu na podstawie odrębnych przepisów prawa, stosuje się:
  - 1) przeniesienie do innej szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty,
  - 2) skreślenie z listy uczniów po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru (CEA).

## **§ 42.**

### **Powtarzanie klasy**

1. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez Dyrektora Szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie powtarzania klasy przez ucznia nie później, niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

## **§ 43.**

### **Ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń klasy VIII, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej, otrzymuje świadectwo ukończenia Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st., co odpowiada świadectwu ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli otrzymał:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, chyba że jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.
2. Uczeń kończy PSM I st., jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy PSM II st. lub POSM II st. i otrzymuje tytuł zawodowy muzyk, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin dyplomowy.
4. Uzyskanie przez ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego (POSM II st.), w wyniku klasyfikacji w klasie, której zakres nauczania odpowiada ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych, jest równoważne z ukończeniem liceum ogólnokształcącego.

## **§ 44.**

### **Ukończenie szkoły z wyróżnieniem regulują odrębne przepisy**

1. Uczeń szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne i kształcenie artystyczne (POSM II st.) kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,

- 3) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Do średniej ocen wlicza się także:
  - 1) oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej,
  - 2) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.
3. Uczeń szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.), kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych,
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. W szkole artystycznej, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy (PSM II st.), do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał:
  - 1) średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

#### **§ 45.**

##### **Realizowanie zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat**

1. Procedury realizowania zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat zawarte są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

#### **§ 46.**

##### **Indywidualny tok nauki w szkole muzycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne (PSM I st., PSM II st.)**

1. Procedury przyznawania indywidualnego toku nauki zawarte są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

#### **§ 47.**

##### **Egzamin dyplomowy**

1. Procedury przeprowadzania egzaminów dyplomowych zawarte są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

#### **§ 48.**

##### **Egzamin eksternistyczny**

1. Procedury przeprowadzania egzaminów eksternistycznych zawarte są w odrębnych przepisach prawa oświatowego.