

## **Rozdział 1**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w Zespole Szkół Muzycznych im. Feliksa Rybickiego w Tychach (nazwa skrócona OSM I st.) zwana w dalszej treści Szkołą.
2. Teren szkoły stanowi wyłącznie budynek przy al.Niepodległości 53 w Tychach.
3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną o 8-letnim cyklu kształcenia.
4. Szkoła realizuje podstawy programowe nauczania ogólnokształcącego i artystycznego.
5. Nauka w Szkole jest bezpłatna i powszechnie dostępna.
6. Szkoła nie pełni funkcji szkoły obwodowej.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Tychy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową z kontem dochodów własnych.
2. Obsługę finansową Szkoły prowadzi Miejskie Centrum Oświaty w Tychach.

#### **§ 4**

Szkoła posługuje się podłużną pieczęcią urzędową, która zawiera u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę Szkoły.

#### **§ 5**

1. Kwalifikowanie kandydatów do szkoły odbywa się przez badanie przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych oraz ocenie predyspozycji i warunków fizycznych do nauki gry na określonym instrumencie. Badanie przydatności ma charakter konkursowy.
2. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły, który także powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną. Informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
3. W przeprowadzanych testach stosuje się punktację (od 0 do 25). Uzyskanie 16 punktów w pierwszej części badania (test od 0 do 22 punktów) powoduje zakwalifikowanie kandydata do drugiego etapu, czyli badania fizycznej i manualnej

przydatności do danego instrumentu przeprowadzanej przez specjalistów instrumentalistów (od 0 do 3 punktów).

4. Komisja może wnioskować o przyjęcie kandydata na inny instrument niż określony we wniosku w przypadku braku miejsc na wybranym przez kandydata instrumencie.
5. Dopuszcza się możliwość ubiegania kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania ucznia może zostać on przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego.
7. W przypadkach, o których mowa w ust.3,4 stosuje się przepisy określone właściwym rozporządzeniem.
8. O możliwości przyjęcia kandydata z listy rezerwowej sekretariat szkoły powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów do końca września.

## **§ 6**

**Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z przepisami.**

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

## **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej i podstawy programowej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia (określone rozporządzeniami właściwych ministrów) oraz wynikające z przepisów Prawa Oświatowego.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkoła w szczególności ma na celu wykształcenie ucznia wrażliwego, poszukującego, pracującego nad sobą i otwartego na wiedzę, tolerancyjnego wobec innych ludzi, wychowanego w duchu patriotycznym, przygotowanego do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia muzycznego.

## § 8

Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania z indywidualnym podejściem do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom cywilizacyjnym;
- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii/etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 4) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zapewnienie warunków do kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych;
- 7) rozwijanie zdolności muzycznych uczniów;
- 8) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru sztuki;
- 9) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym;
- 10) udzielanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 12) organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły;
- 13) kształtowanie umiejętności interpersonalnych i otwartości na potrzeby innych ludzi;
- 14) aktywne oddziaływanie na otoczenie w sferze kultury;
- 15) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym z biblioteki ze stanowiskiem komputerowym;
- 16) zapewnienie możliwości wypożyczenia instrumentów muzycznych zgodnie z możliwościami placówki;
- 17) umożliwienie prezentacji nabytych umiejętności w ramach szkolnych i pozaszkolnych imprez artystycznych.

## § 9

Szkoła realizuje swe zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) uczestniczenie uczniów w konkursach, przesłuchaniach, przeglądach i festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 3) prezentację umiejętności i osiągnięć wszystkich uczniów w ramach organizowanych przez szkołę popisów, koncertów, przeglądów, konkursów;
- 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami;
- 5) współpracę z placówkami oświatowymi;
- 6) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej;
- 7) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;

- 8) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
- 9) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 10) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań, a w szczególności:
  - a) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi przez motywowanie ich do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez nich potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie w szkole i środowisku;
  - b) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewnienie opieki pedagoga szkolnego, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programami nauczania oraz kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, korzystania z różnych źródeł informacji, udział w warsztatach muzycznych, lekcjach otwartych, koncertach, konkursach.

## **§ 10**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki.
2. Podstawą uczestniczenia ucznia w zajęciach jest życzenie rodzica wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w zajęciach, jeśli odbywają się pomiędzy innymi zajęciami obowiązkowymi.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. Dla uczniów klas IV - VIII Szkoła organizuje zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Zajęcia nie są obowiązkowe.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli jego rodzic złoży pisemną rezygnację.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w zajęciach, jeśli odbywają się pomiędzy innymi zajęciami obowiązkowymi.
5. Zasady organizacji zajęć Wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia, określone szczegółowo przez program wychowawczo-profilaktyczny, który stanowi odrębny dokument.

## § 13

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

- 1) W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
- 3) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności ucznia;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym, związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) dyrektora szkoły;
  - d) nauczyciela;
  - e) pielęgniarki;
  - f) poradni;
  - g) pracownika socjalnego;
  - h) asystenta rodziny;
  - i) kuratora sądowego;
  - j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 14**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia logopedyczne,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni p-p i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

## **§ 15**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja uczniów zdolnych, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą

3. Uczniowie zdolni mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniami zdolnymi nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 16

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej pomoc przez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 17

1. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniom niepełnosprawnym podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniom niepełnosprawnym może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.



## **§ 18**

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości przez CKE.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **§ 19**

1. W Szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Cele i zadania Zespołu oraz termin ich realizacji określają odrębne procedury.

## **§ 20**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych na lekcjach historii, języka polskiego, plastyki oraz lekcjach wychowawczych;
- 2) organizowanie wyjazdów i wyjść związanych z tematyką patriotyczną;
- 3) pielęgnowanie mowy ojczystej i poszerzanie znajomości literatury (konkursy poprawnej polszczyzny, konkursy językowe i recytatorskie, lekcje biblioteczne);
- 4) uroczyste obchodzenie rocznic i świąt państwowych;

- a) eksponowanie flagi państwowej,
  - b) organizowanie uroczystych akademii i koncertów;
- 5) poznawanie i pielęgnowanie tradycji narodowych i etnicznych na lekcjach języka polskiego, plastyki, lekcjach audycji muzycznych i rytmiki;
  - 6) zapewnienie cudzoziemcom korzystanie z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Dyrektor szkoły publicznej może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, biorąc pod uwagę także wiek ucznia, wiedzę i umiejętności ucznia;
  3. Cudzoziemcy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego organizuje miasto Tychy. Korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo. Cudzoziemcy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo; przewidziano ułatwienia dla osób niebędących obywatelami polskimi, które przystępują do egzaminów zewnętrznych zawarte w odrębnych procedurach.

## **§ 21**

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy odbywa się poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i dbałość o ich zdrowie od chwili wejścia do Szkoły do momentu jej opuszczenia;
  - 2) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapewnienie zajęć zastępczych, w przypadku nieobecności nauczyciela zajęć zbiorowych, prowadzonych przez wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w oparciu o stosowny regulamin oraz harmonogram;
  - 5) umożliwienie uczestniczenia w zajęciach w świetlicy po zakończonych lekcjach- warunki przyjęcia do świetlicy określa odrębny regulamin;
  - 6) zapewnienie szczególnej opieki uczniom rozpoczynającym naukę, wprowadzając okres adaptacyjno-ochronny, trwający 4 tygodnie.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w drodze zarządzenia określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami nie uczęszczającymi na zajęcia ujęte w tygodniowym planie zajęć,
- 2) zasad sprawowania opieki w czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami oraz podczas zajęć popołudniowych,

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w drodze zarządzenia określi warunki zapewnienia opieki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

## **§ 22**

1. Szkoła zapewnia, w miarę możliwości i zgodnie z odrębnym harmonogramem, indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej. Formy sprawowania ww. opieki ujęte są w planie pracy gabinetu pielęgniarki szkolnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a w razie jej nieobecności, pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym pomocy przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określi tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia, oraz zasady dokumentowania przebiegu zdarzenia.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 23**

1. Organami Szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 8) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 9) powierza stanowisko wicedyrektora i stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 11) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 12) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 14) uczestniczy w pracach komisji przyznających stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli odbywających staż;
- 15) nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
- 16) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 19) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 20) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 22) egzekwuje przestrzeganie praw uczniów i pracowników szkoły.;
- 23) przestrzeganie ustalonego porządku ;
- 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 25) podejmuje decyzje o skróceniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 26) dopuszcza do użytku, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, program nauczania dla zajęć edukacyjnych;
- 27) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 28) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 29) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 30) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 31) tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 32) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a także opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 33) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 34) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

35) decyduje również w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- d) przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi według obowiązującego regulaminu;
- e) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

36) określa przydział czynności pracowników administracji i obsługi oraz pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze;

37) dokonuje okresowych ocen pracy pracowników;

38) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;

39) odpowiada przed organem prowadzącym i organem nadzorującym szkołę między innymi za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą;
- b) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- c) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- d) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkolnych i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły.

3. Rada Pedagogiczna:

1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

2) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;

4) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- d) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
- e) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące powierzenia lub odwołania z kierowniczych stanowisk w Szkole;
- 6) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 8) formy realizacji wychowania fizycznego;
- 6) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 7) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 8) rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) rada pedagogiczna opiniuje kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły, o ile kandydat jest pracownikiem Szkoły;
- 10) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 11) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 12) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 13) rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, jeżeli taka nie została powołana;
- 14) szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

#### 4. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, spośród których wybierane jest prezydium rady rodziców;
- 3) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;

- c) działanie na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
  - d) współdecydowanie o formach pomocy młodzieży;
  - e) delegowanie przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - f) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela w związku z oceną dorobku zawodowego;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły; rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady;
  - 6) regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  - 7) rada rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

#### 5. Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
- 2) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród kandydatów zaproponowanych przez dyrektora szkoły;
- 5) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

### **§ 24**

1. W szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie, których celem jest działalność wychowawcza lub działalność mająca na celu rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalność na rzecz środowiska.
2. Decyzje w sprawie działalności organizacji innych niż samorząd podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 25

### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Szkoła zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu Szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach poprzez wspólne posiedzenia przedstawicieli organów Szkoły, odbywane w miarę potrzeb.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego; w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
4. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

## Rozdział 4

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## § 26

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie indywidualnym.
3. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach oraz indywidualnie.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia indywidualne trwają 15, 30 lub 45 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek rodziców dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Zajęcia edukacyjne artystyczne organizowane są w ramach sekcji. W Szkole istnieją sekcje: przedmiotów ogólnomuzycznych, fortepianu, instrumentów smyczkowych i gitary, instrumentów dętych, akordeonu i perkusji. Zadaniem sekcji jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:



- 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
  - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.
10. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

## **§ 27**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje arkusz organizacyjny roku szkolnego w oparciu o ramowy plan nauczania w publicznych szkołach artystycznych I stopnia.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w pomieszczeniu kasowym umożliwiającym swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw.
5. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
7. W klasach I-VIII zajęcia edukacyjne artystyczne realizowane są w trybie indywidualnym, zespołowym, grupowym oraz klasowym, w odpowiednio wyposażonych salach, pod nadzorem nauczyciela odpowiedzialnego za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych.

## **§ 28**

### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.

## **§ 29**

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

## **§ 30**

### **Organizacja zajęć i ich realizacja w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych zgodnie z odrębnym regulaminem
2. Cele i zadania Klubu określa regulamin.

## **§ 31**

### **Organizacja biblioteki szkolnej/pracowni multimedialnej**

Biblioteka szkolna/Pracownia multimedialna:

- 1) biblioteka szkolna / pracownia multimedialna działa na podstawie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
- 2) biblioteka szkolna / pracownia multimedialna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 3) kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy;
- 4) z biblioteki / pracowni multimedialnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także absolwenci oraz rodzice uczniów szkoły;
- 5) pomieszczenie biblioteki szkolnej / pracowni multimedialnej służy do:
  - a) gromadzenia i opracowywania zbiorów, do których należą: podręczniki szkolne, nuty, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, programy, lektury, wybrane pozycje z literatury dziecięcej i młodzieżowej, wydawnictwa informacyjne, albumowe i przewodniki;
  - b) korzystania ze zbiorów w kąciu czytelniczym i wypożyczeniach poza bibliotekę;
  - c) korzystania z komputera lub Internetu;
- 6) godziny pracy biblioteki / pracowni multimedialnej są dopasowane do potrzeb uczniów;
- 7) w przypadku korzystania ze zbiorów bibliotecznych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, stosowane będą konsekwencje, które określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
- 8) inwentaryzację zbiorów bibliotecznych określają odrębne przepisy.

## **§ 32**

### **Organizacja świetlicy**

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Cele i zadania świetlicy:

- 1) świetlica jest integralną częścią szkoły z założenia prowadzącą działalność opiekuńczo-wychowawczą;
- 2) świetlica funkcjonuje ze względu na codzienną potrzebę otoczenia uczniów opieką, którą pracujący rodzice/opiekunowie powierzają wychowawcom szkolnej świetlicy;
- 3) celem działalności świetlicy jest więc zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;

3. Do zadań świetlicy należą:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz poszanowania zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

4. Zasady przyjęć uczniów do świetlicy określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły**

#### **§ 33**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel pełniący dodatkowo inne funkcje (wicedyrektor, wychowawcy oraz kierownicy sekcji);
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;
  - 6) nauczyciel specjalista wspomagający.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.
4. Szczegółowy zakres zadań każdego pracownika określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

## § 34

### Nauczyciele

Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i powierzony sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój sal lekcyjnych;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych, postępowanie zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły oraz szczegółowymi przedmiotowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 8) modyfikowanie planu dydaktycznego z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 10) modyfikowanie w miarę potrzeb przedmiotowego systemu oceniania z prowadzonych zajęć edukacyjnych i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 11) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 12) indywidualizacja nauczania w pracy z każdym uczniem poprzez dostosowanie wymagań do jego możliwości, realizacja zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 14) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;

- 15) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i właściwe odnotowywanie;
- 16) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 17) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz sekcji przedmiotowej;
- 19) udział w pracach zespołów powołanych przez dyrektora;
- 20) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 21) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 22) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych, wycieczek, wyjazdów, konkursów a także imprez szkolnych i środowiskowych, (z wyłączeniem sytuacji, gdy uczeń przebywa pod opieką rodzica lub innego opiekuna);
- 23) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami według ustalonego harmonogramu – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 24) ewidencja i rozliczanie realizacji podstawy programowej (dotyczy nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących);
- 25) współpraca w ramach sekcji – zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy sekcji.

## **§ 35**

### **Wicedyrektor**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora oraz w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowanie projektu dokumentów:
    - a) szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkoły;
    - c) kalendarza szkolnego z wyszczególnieniem uroczystości szkolnych

- d) rocznego harmonogramu wyjazdów edukacyjnych uczniów OSM wraz z monitoringiem stopnia realizacji.
  - e) harmonogramu obserwacji zajęć
  - f) organizacji pracy w roku szkolnym oraz terminowe aneksowanie zmian i przekazywanie ich organowi prowadzącemu.
- 3) organizowanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) rozliczanie realizacji godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
  - 5) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, zwłaszcza kontroli dokumentacji pedagogicznej i stopnia realizacji podstawy programowej, prowadzenie obserwacji zajęć;
  - 6) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
  - 7) tworzenie odpowiedniego systemu organizacji pracy Szkoły oraz przepływu informacji ułatwiających sprawne działanie szkoły;
  - 8) kontrola arkuszy ocen uczniów;
  - 9) prowadzenie dziennika elektronicznego;
  - 10) przyjmowanie skarg i wniosków;
  - 11) bieżące śledzenie zmian w prawie oświatowym i dostosowywanie szkolnych dokumentów do bieżących przepisów.

## **§ 36**

### **Wychowawca**

- 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
- 3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków (udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń);
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
  - 5) przygotowanie i przeprowadzanie spotkań z rodzicami, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego.
  - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## **§ 37**

### **Kierownik sekcji**

1. W Szkole tworzy się stanowiska kierowników sekcji.
2. Pracą sekcji kieruje powołany przez dyrektora szkoły kierownik sekcji.
3. W Szkole działają sekcje:
  - 1) przedmiotów ogólnomuzycznych;
  - 2) fortepianu;
  - 3) instrumentów smyczkowych i gitary;
  - 4) instrumentów dętych, akordeonu i perkusji.
4. Do zakresu zadań kierownika sekcji należy:
  - 1) monitoring realizacji podstawy programowej kształcenia artystycznego;
  - 2) organizacja koncertów i innych form prezentacji wiedzy i dorobku artystycznego uczniów w szkole i poza nią;
  - 3) organizacja wyjazdów do filharmonii, opery i innych centrów kultury;
  - 4) przygotowywanie i przedstawianie dyrektorowi z miesięcznym wyprzedzeniem listy planowanych wyjazdów i konkursów w obrębie danej sekcji z uwzględnieniem akompaniamentu;
  - 5) organizowanie pracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 6) przeprowadzanie analizy wyników nauczania po każdym semestrze nauki przedstawianej w formie pisemnych sprawozdań;
  - 7) przeprowadzanie popisów, przesłuchań, egzaminów lub innych sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów w specjalnościach i przedmiotach objętych działaniem sekcji;
  - 8) przygotowywanie planu pracy sekcji na nadchodzący rok szkolny;
  - 9) sprawdzanie i przekazywanie rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli sekcji w terminie określonym przez wicedyrektora;
  - 10) działalność konsultacyjna w sprawie zmiany instrumentu;
  - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach sekcji;
  - 12) inicjowanie form współpracy międzysekcyjnej;
  - 13) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania poprzez popisy, konkursy, testy;
  - 14) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych, wyposażenia sal lekcyjnych;
  - 15) prowadzenie działalności konsultacyjnej w ramach akcji rekrutacyjnej;

- 16) systematyczna kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji;
- 18) otaczanie szczególną opieką nauczycieli stażystów;
- 19) koordynacja działań podległych nauczycieli w zakresie dbałości o powierzone instrumenty;
- 20) organizacja i prowadzenie audycji umuzykalniających dla przedszkoli i szkół;
- 21) koordynacja działań związanych z uczestnictwem uczniów w przesłuchaniach i badaniach organizowanych przez CEA

## **§ 38**

### **Pedagog szkolny**

1. W Szkole udziela się uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniom pedagog szkolny w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie dodatkowych zajęć zarówno uczniom napotykaającym na trudności w nauce jak i uczniom uzdolnionym.
3. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) podejmowanie oraz wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 2) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) analiza indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) działanie na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu (w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy).
4. Koordynatorem działań wynikających z potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest wychowawca klasy.

## **§ 39**

### **Bibliotekarz**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania ze zbiorów biblioteki służących do realizacji potrzeb dydaktycznych, za które odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zwany dalej „bibliotekarzem”.
2. Do zakresu zadań bibliotekarza należy:



- 1) koordynowanie pracy biblioteki;
- 2) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację działalności biblioteki;
- 3) gromadzenie, opracowanie, konserwacja zbiorów bibliotecznych oraz ich ewidencja i inwentaryzacja;
- 4) udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- 5) prowadzenie katalogów;
- 6) prowadzenie zajęć wspierających edukację czytelniczą;
- 7) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
- 8) regularne przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 9) planowanie i rozliczanie środków na zakup podręczników i książek.

## **§ 40**

### **Wychowawca świetlicy**

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły z założenia prowadzącą działalność opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną przez nauczycieli zwanych dalej „wychowawcami świetlicy”.
2. Świetlica funkcjonuje ze względu na codzienną potrzebę otoczenia uczniów opieką, którą pracujący rodzice/opiekunowie powierzają wychowawcom szkolnej świetlicy.
3. Do zakresu zadań wychowawców świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej i pomocy w nauce;
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
  - 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny osobistej oraz poszanowania zdrowia;
  - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 5) wspieranie rozwoju zainteresowań uczniów.

## **§ 41**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników Szkoły oddzielnie określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 6**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 42**

Przez ocenianie rozumie się rozpoznanie przez nauczycieli poziomu opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej i szkolnych programów nauczania.

#### **§ 43**

Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ze szczególnym uwzględnieniem ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli lub pedagoga szkolnego;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 44**

1. Oceny zostają każdorazowo podane do informacji ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o uzasadnienie wystawionej oceny. W takiej sytuacji nauczyciel wydaje uzasadnienie oceny.
3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować o wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych, a także do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

## § 45

Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) metodach weryfikowania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) kryteriach oceniania;
- 4) kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
- 5) metodach weryfikowania nabytej wiedzy poprzez: egzaminy promocyjne, popisy, testy, sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne.

## § 46

1. W klasach I-III w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i zachowania obowiązuje ocena opisowa, zaś z przedmiotów artystycznych, religii/ etyki i języka angielskiego w skali od 6 do 1. W klasach IV-VIII z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania ocena jest mierzona w skali od 6 do 1.
2. Klasy I-III:
  - 1) przez ocenę opisową rozumie się ustną bądź pisemną informację nauczyciela sporządzoną na temat wykonanych przez ucznia zadań szkolnych. Odnosi się ona do procesu wykonywania zadania, a także efektu działalności ucznia, akcentując przy tym wysiłek dziecka. Jednocześnie ukazuje braki oraz sposoby ich kompensacji. W formułowaniu oceny opisowej nauczyciel kieruje się indywidualnymi możliwościami ucznia;
  - 2) w bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem;
  - 3) celem oceny opisowej jest:
    - a) udzielenie informacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
    - b) ukazanie mocnych stron, a także uzdolnieniach ucznia;
    - c) dostarczenie informacji o trudnościach ucznia;
    - d) motywacja do dalszej pracy;
  - 4) podstawą do formułowania oceny opisowej przez nauczyciela są: obserwacja, diagnoza i podsumowanie osiągnięć ucznia poprzez wykorzystanie dostępnych narzędzi badawczych;

5) W klasach I-III obowiązują następujące formy ocen bieżących:

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| a) wspaniale, znakomicie: | " 6 " |
| b) bardzo dobrze:         | " 5 " |
| c) dobrze:                | " 4 " |
| d) wystarczająco:         | " 3 " |
| e) słabo:                 | " 2 " |
| f) bardzo słabo:          | " 1 " |

3. Klasy IV-VIII:

- 1) **ocenę 6 – celującą** - otrzymuje uczeń, który spełnia całkowicie wymagania edukacyjne danej klasy, bezbłędnie realizuje wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności o najwyższym stopniu trudności Ocenę celującą otrzymują również:
  - a) Laureaci Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących organizowanych przez Kuratorium Oświaty - zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - b) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej (w przypadku oceny końcoworocznej z instrumentu głównego) są także zwolnieni z egzaminu promocyjnego lub końcowego.
- 2) **ocenę 5 – bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne danej klasy;
- 3) **ocenę 4 – dobry** - otrzymuje uczeń, kiedy spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
- 4) **ocenę 3 – dostateczny** -kiedy uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
- 5) **ocenę 2 – dopuszczający** - kiedy spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
- 6) **ocenę 1 – niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia kontynuację nauki w OSM I st.

## § 47

### Ocena z instrumentu głównego

1. Ocenań śródroczną ustala nauczyciel instrumentu głównego po przesłuchaniu półrocznym.
2. Ocenań końcoworoczną w klasie I ustala nauczyciel instrumentu głównego po popisie końcoworocznym.
3. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego w klasach II- VII.
4. Uczeń klasy VIII otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
5. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
6. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej. Ocenań z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 25 punktów;
  - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
  - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
  - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
  - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów;
  - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
7. Ocenań z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w pkt 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
8. Ocena ustalona komisyjnie jest ostateczna.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół odnotowując skład komisji, datę egzaminu, program i ocenę ustaloną w jego wyniku.
10. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikami sekcji.
11. W uzasadnionych przypadkach z przyczyn losowych, zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 48**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Promocja ucznia odnotowana jest na rocznym świadectwie, którego wzór określają odrębne przepisy.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 49**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy, może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 w pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 50**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się odrębne przepisy.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.

## **§ 51**

### **Zwolnienie ucznia**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zadań edukacyjnych.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wystawionej przez lekarza w zakresie i na czas nieokreślony, z zachowaniem terminów określonych we właściwym rozporządzeniu.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny.

## **§ 52**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II OSM I st. do klasy programowo wyższej także w ciągu roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał rocznie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku kształcenia słuchu i instrumentu głównego wyższe od oceny dopuszczającej.
5. W klasach IV- VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **§ 53**

### **Ocena zachowania**

1. W klasach I-III ocena zachowania (śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna) ma formę oceny opisowej.
2. W klasach IV-VIII ocenę zachowania (śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną) ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;



- 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne;
3. Podczas ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Zawsze:
      - sumiennie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków (jest przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe, posiada pełne notatki w zeszytach, przynosi wyposażony piórnik w niezbędne przybory),
      - wykonuje polecenia nauczyciela,
      - nie spóźnia się, cechuje go wzorowa frekwencja, przynosi usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ustalonym terminie.
    - b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Zawsze:
      - czynnie angażuje się w życie klasy i szkoły, uczestnicząc w przygotowaniu i prowadzeniu imprez i uroczystości szkolnych, wzorowo wywiązując się z powierzonych zadań,
      - szanuje mienie szkoły, a także własność swoją i innych,
      - jest koleżeński, uczynny i pomocny.
    - c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły. Zawsze:
      - chętnie i godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych lub innych,
      - dba o dobre imię szkoły,
      - wykazuje się uczciwością w życiu codziennym.
    - d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej. Zawsze:
      - dba o wysoką kulturę słowa w rozmowie i dyskusji,
      - nigdy nie używa wulgaryzmów,
      - reaguje na przejawy agresji słownej.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.  
Zawsze:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na pojawiające się zagrożenia,
- nigdy nie ulega złym wpływom i nałogom,
- cechuje go dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd, odpowiedni strój, obuwie zmienne.

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Zawsze:

- jest kulturalny, ma nienaganne maniery,
- jego zachowanie na lekcjach, przerwach, wycieczkach, imprezach szkolnych oraz poza szkołą jest wzorowe,
- potrafi przyjąć słowa słusznej krytyki,
- przestrzega wszystkich punktów/ wytycznych regulaminów szkolnych.

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom. Zawsze:

- jest życzliwy wobec innych,
- okazuje należyty szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, szanując ich pracę,
- właściwie odnosi się do rówieśników, nikogo nie wyśmiewa.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- obowiązki szkolne wypełnia w sposób bardzo dobry (jest przygotowany do zajęć, ma odrobione zadanie domowe, posiada uzupełnione zeszyty, nosi przybory szkolne),
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- rozwija zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- przychodzi na lekcje punktualnie, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, ma co najwyżej 2 nieusprawiedliwione godziny.

b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej (pomaga w przygotowaniu i prowadzeniu uroczystości, nie zaniedbuje powierzonych zadań),
- szanuje mienie szkoły oraz własność swoją i innych,
- jest pomocny wobec rówieśników.

c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły:

- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych,
- dba o dobre imię szkoły,
- jest uczciwy w życiu codziennym.

d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej. Na ogół:

- cechuje go wysoka kultura słowa w rozmowie i dyskusji,
- nie używa wulgaryzmów,
- reaguje na przejawy agresji słownej.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.  
Na ogół:

- stosuje się do zasad bezpieczeństwa, reaguje na pojawiające się zagrożenia (nie biega po korytarzach w czasie przerw, zgodnie z regulaminem przebywa na korytarzu dolnym, czekając na wezwanie nauczycieli),
- nie ulega złym wpływom i nałogom,
- cechuje go dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd, odpowiedni strój, obuwie zmienne.

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Na ogół:

- cechuje go wysoka kultura osobista, bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach, imprezach szkolnych, wycieczkach oraz poza szkołą,
- jest grzeczny i taktowny wobec innych,
- potrafi przyjąć słowa słusznej krytyki,
- przestrzega wszystkich punktów/ wytycznych regulaminów szkolnych.

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom. Na ogół:

- jest życzliwy wobec innych, nie wyśmiewa nikogo,
- w każdej sytuacji potrafi przyjąć poprawną postawę i zachować właściwy dystans wobec uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób dorosłych, okazując należny szacunek,
- szanuje pracę innych.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe, ma kompletne notatki w zeszytach, nosi wyposażony piórnik),
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- nie opuszcza lekcji (ma najwyżej 6 nieusprawiedliwionych godzin),
- rzadko się spóźnia.

b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- aktywnie włącza się w udział obowiązkowych prac i działań na rzecz szkoły i klasy, powierzone zadania wykonuje należycie i w terminie,
- ma na uwadze szacunek swojego mienia, a także mienia kolegów oraz publicznego,
- stara się być życzliwy i uczynny.

c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły:

- zabiega o swój wkład w osiągnięciach szkoły (próbując brać udział w konkursach),

- zabiega o dobre imię szkoły,
- postępuje uczciwie.

d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zachowuje kulturę słowa, potrafi dyskutować, panując nad swoimi emocjami,
- unika używania wulgaryzmów.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą mu uwagę,
- zdarza się, że sporadycznie (1-2 razy) ulega złym wpływom i namowom,
- dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, właściwy strój, obuwie zmienne.

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- zachowuje się właściwie w szkole i poza nią (nie przeszkadza na lekcji, bezpiecznie spędza przerwy, należycie zachowuje się na wycieczkach, podczas wyjść do kina, teatru i imprez szkolnych),
- przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- stara się zachowywać zgodnie z wytycznymi regulaminu porządkowego szkoły,

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom:

- jest tolerancyjny wobec innych, nie wyśmiewa innych i nie obraża,
- o kazuje szacunek nauczycielom i innym dorosłym, zachowując właściwy dystans nich,
- stara się szanować pracę innych.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- przeciętnie wypełnia obowiązki szkolne (nie zawsze jest przygotowany do lekcji, zdarza się, że ma nieodrobione zadanie domowe, nosi przybory szkolne),
- niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- zazwyczaj nie opuszcza lekcji (ma najwyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin),
- rzadko spóźnia się na lekcje.

b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- rzadko podejmuje się dobrowolnych zadań na rzecz szkoły i klasy, nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- szanuje mienie własne, zaś mienie innych jest mu na ogół obojętne,
- zdarza się, że jest nieżyczliwy i nieuczynny.

c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie wykazuje chęci udziału w przygotowaniu imprez szkolnych,
- bywa, że swoim zachowaniem narusza dobre imię szkoły.

d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej:

- czasem zachowuje się nietaktownie, zdarza się, że nie potrafi dyskutować i nie panować nad emocjami,
- zazwyczaj unika wulgaryzmów.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nieraz jego zachowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych,
- zdarza się, że ulega złym namowom (np. palenia papierosów),
- zazwyczaj dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, właściwy strój, obuwiu zmienne.

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- w szkole i poza nią zachowuje się poprawnie (czasem zdarza się zachować nienależycie w czasie przerw, wycieczek, wyjść do kina, teatru i imprez szkolnych),
- czasem nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- bywa, że nie przestrzega założeń regulaminu porządkowego szkoły.

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom:

- cechują go poprawne relacje z rówieśnikami, sporadycznie uchybia godności własnej i innych osób, zdarza mu się wywyższać,
- czasem nie okazuje szacunku nauczycielom i innym dorosłym,
- bywa, że nie szanuje pracy innych.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- lekceważy obowiązki szkolne (nie jest przygotowany do lekcji, nie ma odrobionych zadań domowych, nie przynosi niezbędnych przyborów szkolnych),
- nie wykonuje poleceń nauczyciela, złośliwie komentuje jego decyzje,
- wagaruje, spóźnia się na lekcje z błahych powodów, nie przynosi usprawiedliwień.

b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie podejmuje się prac na rzecz szkoły i klasy, przeszkadza innym w ich wykonywaniu,
- celowo niszczy mienie szkolne i pozaszkolne,
- nie naprawia wyrządzonej szkody, nie chce przyznać się do winy,
- jest nieżyczliwy i nieuczynny.

c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie podejmuje żadnych działań szerzących dobre imię szkoły, a nawet swoim zachowaniem narusza jej dobre imię.

d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, nie zna zasad kulturalnej rozmowy.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi niebezpieczne przedmioty i materiały, nie reaguje na zwracane uwagi),
- pali papierosy i pije alkohol, a także innych namawia do takich zachowań,
- nie dba o estetyczny wygląd (jest brudny, niechlujnie bądź wyzywająco ubrany, umalowany).

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nieraz podczas wycieczek, wyjść do kina, teatru oraz imprez szkolnych zachowuje się niewłaściwie,
- jest niekulturalny (przeszkadza na lekcjach, dokucza, zaczepia innych – słownie i fizycznie, bije się,
- nie przestrzega zasad regulaminu porządkowego szkoły,

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom:

- cechują go niewłaściwe relacje z innymi, uchybia godności innych osób, lekceważąc i ośmieszając kogoś,
- obraża nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) w aspekcie: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- często w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne (notorycznie przychodzi nieprzygotowany na lekcje, nie odrabia zadań domowych, uniemożliwia prowadzenie zajęć),
- ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- wagaruje, notorycznie spóźnia się na lekcje.

b) w aspekcie: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i klasy,
- łamie zasady współżycia społecznego,
- odmawia podejmowania się jakichkolwiek działań na rzecz innych,
- wywiera negatywny wpływ na innych (kłamie, kradnie).

c) w aspekcie: dbałość o honor i tradycje szkoły:

- narusza dobre imię szkoły,

d) w aspekcie: dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgaryzmów, przeklina, cechuje go agresja słowna.

e) w aspekcie: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- inicjuje sytuacje niebezpieczne dla życia i zdrowia swojego i innych (przynosi niebezpieczne przedmioty: petardy, noże, latarki laserowe, łańcuchy, kasety),
- grozi innym, zastrasza, wyłudza coś od innych,
- narusza nietykalność cielesną, przejawia agresję wobec rówieśników i nauczycieli,
- ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające), nakłania innych do takich zachowań,
- nie dba o estetykę swojego wyglądu (chodzi brudny, niechlujny, wyzywająco ubrany, umalowany).

f) w aspekcie: godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- w rażący sposób narusza ustalone zasady obowiązujące zasady w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru, imprez szkolnych (oddalenie się od grupy, działanie na własną rękę),
- jest niekulturalny na lekcjach i podczas przerw (uniemożliwia prowadzenie lekcji, bije się, wchodzi w konflikty, nieustannie dokucza i zaczepia innych – werbalnie i fizycznie, jest opryskliwy, nieuprzejmy, arogancki,
- często łamie założenia regulaminu porządkowego szkoły oraz postanowienia statutu,
- nie wykazuje chęci poprawy.

g) w aspekcie: okazywanie szacunku innym osobom:

- używa słów i gestów powszechnie uznawanych za obraźliwe,
- obraża nauczycieli.

## **§ 54**

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wychowawca klasy wystawia śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz w oparciu o samoocenę ucznia, mając na uwadze przede wszystkim jego zachowanie i wysiłek włożony w pracę nad sobą.
3. Wystawiana ocena jest ostateczna i zostaje podana do informacji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Propozycję oceny zachowania uczeń i jego rodzice powinni poznać miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej; zaś o ostatecznej ocenie najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Jeżeli uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że podczas ustalania oceny nie zostały zachowane obowiązujące kryteria, mogą wówczas złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Ocenę „naganną” wychowawca ma obowiązek umotywić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 55**

### **Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie określonym przez CKE.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnych etapach kształcenia.
3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 56**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,



- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądu i religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) informowania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów,
  - 8) pisania tylko jednego sprawdzianu w danym dniu i maksymalnie 3 w tygodniu;
  - 9) zwolnienia z odpowiedzi ustnej i pisemnej na pierwszych zajęciach po nieobecności w szkole (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych lub zawierających materiał z lekcji, na których uczeń był obecny),
  - 10) nadrobienia zaległego materiału powstałego w wyniku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności po ustaleniu terminu z nauczycielem,
  - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej, wypożyczenia instrumentów muzycznych zgodnie z właściwym regulaminem,
  - 13) inicjowania i wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - 14) przerw i ćwiczeń śródlekcyjnych,
  - 15) zrzeszania się w organizacjach, kołach zainteresowań działających w szkole i zgłaszania uwag i wniosków dotyczących szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych oraz innych ustaleń władz szkolnych,
  - 2) reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię,
  - 3) brać udział w przesłuchaniach, warsztatach organizowanych przez CEA, jeśli został do nich wytypowany,
  - 4) uczestniczyć w popisach i koncertach,
  - 5) noszenia stroju schludnego, estetycznego; Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, koncertów, przesłuchań i egzaminów,
  - 6) przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców o wcześniejsze zwolnienie z lekcji w danym dniu,
  - 7) nadrobienia zaległego materiału powstałego w wyniku nieobecności
  - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 9) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 11) dbać o kulturę słowa i zachowywać się według przyjętych norm dobrego wychowania,
  - 12) współdziałać z kolegami i koleżankami w realizacji zadań klasowych i być współodpowiedzialnym za wyniki pracy,
  - 13) pomagać słabszym,

- 14) przestrzegania zasad dotyczących używania urządzeń służących do komunikacji, nagrywania obrazu i dźwięku oraz urządzeń multimedialnych. przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych oraz innych ustaleń władz szkolnych.
3. Uczeń ma zakaz:
    - 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, stosowania narkotyków i środków odurzających,
    - 2) fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę.
  4. W przypadku otrzymania oceny nagannej z zachowania uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły oświatowej.
  5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    - 1) W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
    - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
    - 3) Powtórne odwołanie od wymierzonej kary, bądź decyzji dyrektora, rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
    - 4) Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

## **§ 57**

Dyrektor Szkoły może przydzielić bardzo zdolnemu uczniowi dodatkowo 30 minut zajęć instrumentu głównego tygodniowo w ramach środków przyznanych szkole.

## **§ 58**

Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach (brak predyspozycji ucznia do danego instrumentu lub wynikię w toku nauczania problemy zdrowotne) może – raz w ciągu całego cyklu nauczania – na wniosek rodziców lub nauczyciela wyrazić zgodę na zmianę instrumentu lub cyklu nauczania.

## **§ 59**

### **Nagrody i kary**

1. Za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę wobec uczniów klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów klasy lub całej społeczności szkoły,
  - 3) przyznanie dyplomu uznania za osiągnięcia,
  - 4) nagrody w postaci książek, nut lub płyt,
  - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 6) odnotowanie na szkolnej tablicy informacyjnej szczególnych osiągnięć.
2. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych lub innych zarządzeń, lekceważenie nauki i obowiązków ucznia, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu,
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły oświatowej w przypadku otrzymania oceny negatywnej z zachowania.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, konwencji praw dziecka oraz od nałożonej kary, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia zainteresowanych o zaistniałym fakcie.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie do 14 dni.
5. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary, bądź decyzji dyrektora, rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

## **§ 60**

### **Przypadki, w których Dyrektor ZSM może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W przypadku, gdy uczeń OSM I st. nie radzi sobie z wymogami programu nauczania w zakresie przedmiotów muzycznych w danej klasie, zostaje przeniesiony do podstawowej szkoły rejonowej – po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

## **§ 61**

1. Rodzice i opiekunowie zwani dalej rodzicami współpracują ze szkołą w organizowaniu kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Celem współpracy jest w szczególności:
  - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) tworzenie właściwego klimatu społecznego dla funkcjonowania szkoły;
  - 3) współudział w sprawowaniu opieki i zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w szkole.
3. Powyższe cele realizowane są poprzez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły;
  - 2) zaznajamianie z koncepcją pracy szkoły, statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole;
  - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń w szkole;
  - 4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;
  - 5) organizowanie obowiązkowych spotkań z rodzicami - walne zebrania - co najmniej dwa razy w roku, zebrań z wychowawcami klas oraz popisów klasowych;
  - 6) informowanie rodziców o osiągnięciach uczniów, a także o ewentualnych problemach dydaktycznych i wychowawczych.

## **Prawa rodziców**

### **§ 62**

Rodzice mają prawo do:

- 1) zaznajamiania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w szkole i danej klasie;
- 2) zapoznawania się z koncepcją pracy szkoły, statutem i regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego osiągnięć, zachowania, postępów w nauce, a także o ewentualnych problemach dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 5) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dziecka;
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 7) wnoszenia na piśmie skarg i wniosków do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest do szczegółowego rozpatrzenia sprawy (pod warunkiem, że nie jest on podmiotem w sprawie) i ustosunkowania się do niej na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni;
- 8) odwoływania się od decyzji podjętych przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Obowiązki rodziców**

### **§ 63**

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą klasy uczestnicząc w wywiadówkach i konsultacjach organizowanych przez szkołę oraz zapoznawania się z informacjami i ogłoszeniami szkolnymi,
- 2) interesowania się postępami swoich dzieci poprzez uczestnictwo w spotkaniach klasowych, indywidualne kontakty z nauczycielami, obecność na koncertach klasowych i szkolnych,
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 4) usprawiedliwiania nie później niż w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach zbiorowych w sposób ustalony z wychowawcą (ustnie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny),
- 5) usprawiedliwiania nie później niż w ciągu tygodnia nieobecności dziecka na zajęciach indywidualnych w sposób ustalony z nauczycielem (ustnie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny),
- 6) terminowego uiszczenia opłat za wypożyczenie instrumentu szkolnego zgodnie ze stawkami określonymi w wewnętrznym regulaminie,
- 7) tworzenia dzieciom w domu warunków do uczenia się i systematycznego ćwiczenia poprzez odpowiednią organizację czasu, pozytywne motywowanie do rozwoju zainteresowań,
- 8) wspólnego z nauczycielami planowania pomocy dzieciom lub wspierania uzdolnień i realizacji ustaleń,
- 9) wspierania wychowawcy w rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji, współpracy w zakresie rozpoznawania i diagnozowania potrzeb dziecka, gdy wymaga tego jego sytuacja szkolna.

## **Współpraca ze środowiskiem lokalnym**

### **§ 64**

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.
2. W ramach współpracy organizuje się:
  - 1) projekty o charakterze kulturalnym we współpracy z innymi instytucjami;
  - 2) okolicznościowe koncerty dla mieszkańców miasta,
  - 3) audycje umuzykalniające dla przedszkoli i uczniów tyskich szkół,
  - 4) oprawę artystyczną miejskich imprez i uroczystości,
  - 5) promocję miasta poprzez reprezentowanie go w konkursach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,

- 6) wymianę uczniów z zagranicznymi placówkami.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu jest przedstawiany do wiadomości Radzie Rodziców
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od daty doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 66**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dokonano zmian dotyczących daty uchwalenia zmian i tekstu jednolitego statutu.
3. Niniejszy jednolity tekst statutu, w tym WSO stanowiący jego integralną część, wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 26.08.2020r.