

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH NR 2

IMIENIA WOJCIECHA KILARA

W RZESZOWIE

Spis treści

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole	3
----------------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania szkoły	3
-----------------------------	---

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły	9
--------------------------------	---

Rozdział IV

Organy szkoły oraz ich kompetencje	13
--	----

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	16
---	----

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia	24
--------------------------------	----

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami	29
------------------------------	----

Rozdział VIII

Ocenianie wewnątrzszkolne	30
---------------------------------	----

Rozdział IX

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, powtarzania klasy, wydłużenie nauki ...	50
---	----

Rozdział X

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż proponowana oceny z przedmiotu i zachowania	53
--	----

Rozdział XI

Postanowienia końcowe	56
-----------------------------	----

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Muzycznych nr 2 im. Wojciecha Kilara w Rzeszowie, zwany dalej Szkołą.
2. W skład Zespołu Szkół Muzycznych nr 2 wchodzi:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia zwana dalej OSM I st.;
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina zwana dalej PSM I st.;
 - 3) Szkoła Muzyczna II st. zwana dalej SM II st.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia i Szkoła Muzyczna II stopnia mieści się w budynku przy ulicy Jana III Sobieskiego 15, a Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia w budynku przy ulicy Stanisława Wyspiańskiego 16 a.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Rzeszowa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Kuratorium Oświaty w zakresie nauczania przedmiotów ogólnokształcących.
6. Zespół Szkół Muzycznych nr 2 jest szkołą publiczną.
7. Cykle kształcenia:
 - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. jest szkołą o ośmioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty oraz egzamin końcowy; jest szkołą dającą podstawy wykształcenia muzycznego;
 - 2) Państwowa Szkoła Muzyczna I st. jest szkołą o sześcioletnim i czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy; jest szkołą dającą podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego;
 - 3) Szkoła Muzyczna II stopnia jest szkołą o sześcioletnim cyklu kształcenia, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły i uzyskanie tytułu zawodowego muzyka po zdaniu egzaminu dyplomowego.
8. Szkoła nosi imię Wojciecha Kilara.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i innych ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawach. Realizując główne zadania oświaty, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustawodawstwie europejskim.
2. Kształcenie ogólne przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap kształcenia – klasy I-III edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap kształcenia – klasy IV-VIII kształcenie przedmiotowe.
3. Szkoła daje uczniom możliwość pełnego rozwoju poznawczego, emocjonalno-społecznego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. Stwarza uczniom warunki niezbędne do ich wszechstronnego rozwoju, przygotowuje ich do

życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

4. Szkoła umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych, świetlicy szkolnej i gabinetu higieny szkolnej.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom realizację podstawy programowej w zakresie kształcenia ogólnego i muzycznego, w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) opanowanie podstawowych kompetencji informatycznych, matematycznych i naukowo-technicznych;
 - 9) zdobycie wiedzy oraz kompetencji potrzebnych do dokonywania właściwych wyborów w kontekście różnego rodzaju zagrożeń;
 - 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 11) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań muzycznych;
 - 12) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
 - 13) przygotowuje do dalszego kształcenia muzycznego na wyższym szczeblu;
 - 14) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny stworzony przez nauczycieli i rodziców.

3. Celem programu wychowawczo - profilaktycznego jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz uzupełnianie i wzmacnianie działaniami o charakterze profilaktycznym.

4. W szkole wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich i stanowią one odrębny dokument.

§ 4

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy i konstruktywny;

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnych, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 5

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną jest zadaniem wychowawcy.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także –między innymi- w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
9. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora szkoły zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6

1. Procedura dotycząca podejmowanych działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły:
 - 1) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 - 2) wychowawca klasy – jeśli stwierdzi taką potrzebę – informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nimi planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli;
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 5) nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 6) w przypadku gdy uczeń był wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 7) w przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
2. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem Szkoły.
4. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 7

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III OSM I st. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz dba o bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia (zgodnie z rozkładem zajęć) lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie za nieobecnego.
3. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę:
 - 1) przed ukończeniem 7 lat pod opieką osoby powyżej 10 roku życia, upoważnionej pisemnie przez rodziców;
 - 2) po ukończeniu 7 lat za pisemną zgodą rodziców.
4. Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
5. W salach lekcyjnych znajdują się w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 9

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek, wyjazdów zorganizowanych – kierownik wycieczki lub wyjazdu wraz z opiekunami.
2. Przy organizacji wyjść poza teren szkoły i wycieczek, liczbę opiekunów oraz sposób organizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
3. Organizacja, program wycieczek i wyjść poza teren szkoły powinny być dostosowane do wieku zainteresowanych i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierownika i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
5. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem wyjść odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych), wymaga zgody rodziców / opiekunów prawnych.
6. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego- ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Szczegółową organizację wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.
8. W czasie popisów i koncertów organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami biorącymi w nich udział sprawują wyznaczeni przez dyrektora lub wicedyrektora nauczyciele.
9. Przed i po zakończonych popisach i koncertach opiekę nad uczniami przejmują rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
10. Każde zorganizowane wyjście poza terenem szkoły powinno być zgłoszone dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
11. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły określają regulaminy.
12. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów (z wyjątkiem wycieczek szkolnych), który zawiera :
 - 1) datę wyjścia,
 - 2) godzinę wyjścia,
 - 3) miejsce wyjścia,
 - 4) cel wyjścia,
 - 5) liczbę uczniów,
 - 6) miejsce i godzinę powrotu,
 - 7) imiona i nazwiska opiekunów,
 - 8) podpisy opiekunów i dyrektora.

§ 10

1. W czasie przerw między lekcjami o bezpieczeństwo uczniów dbają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów (dotyczy OSM I st.).
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie za osobę nieobecną przejmuje również jego dyżur po odbytej lekcji.
3. O bezpieczeństwo uczniów na korytarzach w PSM I st. i SM II st. dbają nauczyciele uczący na danej kondygnacji.

§ 11

1. Szkoła promuje zdrowie poprzez:

- 1) organizowanie zajęć ruchowych i sportowych;
 - 2) uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie;
 - 3) organizowanie zajęć profilaktycznych;
 - 4) uczenie zachowań bezpiecznych dla zdrowia.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie uroczystych obchodów świąt państwowych i rocznic historycznych;
 - 2) kultywowanie symboli państwowych;

- 3) upamiętnianie postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 4) poznawanie miejsc pamięci narodowej;
- 5) podtrzymywanie tradycji i zwyczajów regionalnych.

Rozdział III **Organizacja pracy szkoły**

§ 12

1. Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowany jest na podstawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych. Jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Koniec pierwszego półrocza przypada na dzień 31 stycznia.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) zajęcia indywidualne;
 - 2) zajęcia grupowe;
 - 3) zajęcia zbiorowe w ramach zespołów kameralnych, chóru i orkiestry.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W klasach I – III OSM I st. czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.

§ 13

1. Nauczyciele danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych tworzą wspólny zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają również zespoły problemowo-zadaniowe oraz komisje.
3. Pracą zespołów przedmiotowych, problemowo-zadaniowych i komisji kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
4. Plany pracy zespołów są opracowywane i przekazane dyrektorowi nie później niż do końca września.

§ 14

1. W szkole działają następujące sekcje:
 - 1) fortepianu;
 - 2) instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 3) instrumentów dętych, perkusji i akordeonu;
 - 4) przedmiotów ogólnomuzycznych.
2. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu dyrektor powierzył stanowisko kierownika sekcji.

§ 15

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie OSM I st.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupie wychowawczej.
4. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć i wszechstronnego rozwoju ucznia.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej, rozwoju zainteresowań i odpoczynku.
6. Świetlica czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych od godziny 6: 30 do 17:00.
7. Grupy wychowawcze w świetlicy szkolnej nie powinny przekraczać 25 uczniów.
8. Czas pracy świetlicy w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, w czasie przerw świątecznych określa – stosownie do potrzeb – dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.
10. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy, w tym karty świetlicy, ewidencjonowanie wejść i wyjść uczniów.
11. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia na teren świetlicy do chwili odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby do tego pisemnie upoważnione.
12. Nauczyciel - wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy samowolnie opuścili świetlicę bez jego wiedzy i zgody. Nieobecność ucznia odnotowywana jest w dzienniku, a o powyższym nauczyciel - wychowawca świetlicy informuje na bieżąco rodziców dziecka.
13. Nauczyciel - wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy nie przyszedli po skończonych zajęciach do świetlicy.
14. Nauczyciel - wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynoszone przez dziecko.
15. Świetlica szkolna jest bezpłatna.
16. Świetlica szkolna może wzbogacić swoje wyposażenie ze środków pochodzących z dobrowolnych darowizn rodziców (papier ksero, gry, materiały plastyczne itp.).

§ 16

1. W szkole funkcjonuje koło wolontariatu.
2. Koło wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w kole.
4. Cele działania koła wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie i promowanie idei wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) prowadzenie szkoleń i spotkań wolontariuszy.
5. Struktura organizacyjna koła wolontariatu:
 - 1) kołem wolontariatu opiekują się nauczyciele-koordynatorzy;
 - 2) opiekunowie koła mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie planowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
6. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora szkoły.
7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin.

§ 17

Formy i rodzaje pomocy proponowane przez szkołę dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji:

- 1) dofinansowanie obiadów we współpracy z MOPS dla uczniów OSM I st.;
- 2) kierowanie do odpowiednich instytucji udzielających pomocy, działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 3) udzielanie wsparcia psychicznego (rozmowa, porada, konsultacje, itp.).

§ 18

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Koordynatorem i reprezentantem szkoły i spraw jej uczniów w kontaktach z poradnią jest pedagog szkolny.
3. Współpraca z poradnią dotyczy między innymi takich płaszczyzn jak:
 - 1) doradztwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) diagnoza dzieci w poradni;
 - 3) realizacja celów i zadań wychowawczych, przede wszystkim profilaktyki, zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży, interwencji kryzysowej;
 - 4) realizacja zadań o charakterze terapeutycznym (terapia psychologiczna, pedagogiczna i logopedyczna, zajęcia socjoterapeutyczne i inne specjalistyczne);
 - 5) orzecznictwo;
 - 6) działalność informacyjno-edukacyjna ukierunkowana szczególnie na środowisko rodziców;
 - 7) realizacja zadań o charakterze informacyjnym, szkoleniowym, warsztatowym, szczególnie w środowisku kadry pedagogicznej.
4. Szkoła współpracuje z poradnią w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 20

1. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:

- 1) współorganizowanie koncertów i imprez muzycznych;
- 2) upowszechnianie muzyki wśród dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym (koncerty dla przedszkoli i szkół, audycje muzyczne);
- 3) prowadzenie innych działań służących rozwojowi życia muzycznego w środowisku lokalnym.

§ 21

1. Szkoła umożliwia uczniom OSM I st. oraz pracownikom szkoły korzystanie z odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej.
2. Obiady uczniowskie dotowane są z budżetu miasta.
3. Obiady zapewnia firma zewnętrzna.
4. Podstawą do korzystania z posiłków w stołówce jest wykupiony miesięczny abonament.
5. Szczegółowe zasady znajdują się w Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która służy potrzebom kształcących się uczniów i prowadzących zajęcia nauczycieli.
2. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy.
3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. W skład materiałów bibliotecznych wchodzi: podręczniki, materiały nutowe, książki, encyklopedie, programy nauczania, materiały dźwiękowe (płyty CD).
5. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz zbiorów bibliotecznych;
 - 2) inwentaryzacja, konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 3) prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) propagowanie zbiorów biblioteki;
 - 7) współdziałanie z innymi bibliotekami,
 - 8) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
6. Biblioteka posiada regulamin określający zasady korzystania z jej zasobów oraz regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb Szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 23

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 24

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół Muzycznych nr 2 w Rzeszowie.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Obowiązkami dyrektora są:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 3) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) kierowanie pracami rady pedagogicznej;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) współpracowanie z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami OSM I st. w tym udostępnianie imion i nazwisk oraz numerów PESEL uczniów, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) inspirowanie nauczycieli do podejmowania różnych form doskonalenia zawodowego;
 - 12) koordynowanie prac zespołów samokształceniowych i sekcji instrumentalnych;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor skreśla ucznia PSM I st. i SM II st. z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
6. Dyrektor ma prawo do:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) wydawania poleceń służbowych;
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 7) wstrzymania wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wskazany przez niego wicedyrektor.
9. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze statutem i innymi przepisami prawa;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się terenie szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zadania wymienione w pkt.5 dyrektor może powierzyć upoważnionemu przez niego pisemnie pracownikowi szkoły, po jego uprzednim przeszkoleniu;
 - 7) prace konserwacyjno-remontowe budynków Szkoły.

§ 25

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zawiadamia wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 2) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
3. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica posiedzeń.
7. 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.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 26

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Skład rady rodziców stanowią przedstawiciele rodziców uczniów ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Muzycznych nr 2 im. Wojciecha Kilara, w liczbie co najmniej 7 osób. Są oni wybierani w tajnym głosowaniu.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców posiada regulamin swojej działalności.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.

§ 27

1. Ze względu na umiejscowienie szkoły w dwóch różnych budynkach, działają dwa samorządy uczniowskie w:
 - 1) OSM I st.;
 - 2) PSM I st. i SM II st.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym organem reprezentującym ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski wybierany jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
5. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 28

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmują zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzję w oparciu o regulaminy działalności.

5. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 29

1. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
3. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności korzystać z mediatora zewnętrznego.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem, pracą i zakresem obowiązków.
3. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają ocenie dyrektora.
4. Pracownik ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.
5. Wszystkim pracownikom szkoły przysługują urlopy zgodne z zajmowanym stanowiskiem.

§ 31

1. W szkole utworzone są stanowiska dwóch wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorzy organizują pracę dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczą w szkole, prowadzą nadzór pedagogiczny.
3. Realizują inne zadania określone w zakresie ich obowiązków.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.

§ 32

Kierownik sekcji kieruje powierzonym sobie zespołem nauczycieli, w tym :

- 1) określa zadania problemowe wynikające z planu rozwoju szkoły i obowiązujących programów nauczania i nadzoruje prawidłową realizację rocznych planów pracy;
- 2) inspirowanie działalności innowacyjną eksperymentalną;
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie i wnioski do dalszej pracy;
- 4) organizuje półroczne sprawdziany realizacji programu i egzaminy promocyjne uczniów oraz przewodzi zespołowi egzaminacyjnemu;
- 5) organizuje przesłuchania szkolne do konkursów, przesłuchań zewnętrznych;
- 6) prowadzi mierzenie jakości pracy sekcji posługując się opracowanymi przez siebie narzędziami;
- 7) działa na rzecz udzielania wszelkiej pomocy uczniom mającym problemy oraz wybitnie uzdolnionym;
- 8) współdziała w pracach szkolnej komisji badania uzdolnień;

- 9) udziela nauczycielom pomocy metodycznej lub organizuje pomoc metodyczną innych osób (doskonalenie wewnątrzszkolne, doskonalenie zewnętrzne);
- 10) opiniuje pracę nauczycieli sekcji i wnioskuje do dyrektora o nagrody i wyróżnienia, zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi szkoły;
- 11) sprawuje kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli;
- 12) wnioskuje o konserwację, remont, zakup instrumentów i innych pomocy dydaktycznych;
- 13) nadzoruje prace inwentaryzacyjne majątku szkolnego sekcji;
- 14) prowadzi dokumentację dotyczącą całokształtu pracy kierowanej przez siebie sekcji.

§ 33

1. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej, przestrzegania jej regulaminu oraz stosowania się do uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Nauczyciel ma obowiązek znać przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy i wykonywać swoją pracę zgodnie z nimi.
4. Nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku jaki wydarzył się w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem;
 - 2) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - a) nauczyciel ma bezwzględny obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasopracowni, nie może pozostawiać uczniów bez opieki;
 - 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) podnosić swoje umiejętności i kwalifikacje zawodowe, dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w duchu wartości patriotycznych, w atmosferze tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji.
6. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, realizację podstawy programowej oraz poziom wyników nauczania.
7. Nauczyciel odpowiada za realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach.
8. Nauczyciel odpowiada za realizację zadań przydzielonych mu w planie pracy szkoły.
9. Nauczyciel ma obowiązek rozpoznawać potrzeby i możliwości uczniów oraz udzielać im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne względem ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
12. Nauczyciel ma obowiązek dbać o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
13. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
15. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów o proponowanej ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu w formie pisemnej na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
16. Nauczyciel – na początku roku szkolnego – informuje o zasadach udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.
17. Nauczyciel prowadzi na bieżąco wymaganą dokumentację pedagogiczną przedmiotu i zajęć dodatkowych (jeśli takie prowadzi).
18. Nauczyciel ma obowiązek udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności.
 - 1) Informacji wymienionych w ust.18 nie udziela podczas prowadzonej przez siebie lekcji lub pełnienia dyżuru w czasie przerwy.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego pełnienia dyżurów.
20. Nauczyciel przestrzega postanowień statutu, regulaminu pracy oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
21. Nauczyciel w swojej pracy wykorzystuje metody mediacji.

§ 34

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach i metodach oraz formach pracy na lekcji;
 - 2) wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej/ śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 7) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - 8) szacunku ze strony wszystkich osób – zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 9) rzetelnej, obiektywnej i uzasadnionej merytorycznie oceny swojej pracy;
 - 10) obrony, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia, rodzica lub inne osoby;
 - 11) mediacji w sprawach spornych.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

§ 35

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem, organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - 2) dobry stan warsztatu pracy tj. sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych mu przez dyrektora szkoły;

- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrekcję a wynikającego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia wg zasad kodeksu cywilnego i kodeksu karnego.
2. W szczególności cywilnie, karnie i dyscyplinarnie odpowiada za:
 - 1) tragiczne skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży i innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku szkoły (w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy), wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru nad tym powierzonym mu mieniem szkoły.

§ 36

1. W OSM I st. opiekę wychowawczą sprawuje jeden nauczyciel spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą, w PSM I st. i SM II st. wychowawcą jest nauczyciel przedmiotu głównego.
2. Wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić z uzasadnionych przyczyn organizacyjnych Szkoły lub zdarzeń losowych.
3. Forma spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Rodzice mają możliwość wpływania na zmianę wychowawcy oddziału szkolnego jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań lub z innych uzasadnionych przyczyn.
5. W przypadku określonym w ust.4 obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) oddziałowa rada rodziców może składać pisemny uzasadniony wniosek w sprawie zmiany wychowawcy oddziału do dyrektora;
 - 2) dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotyka się z ogółem rodziców danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą , którego dotyczy wniosek;
 - 3) po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt.5 dyrektor w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy;
 - 4) od decyzji dyrektora oddziałowa rada rodziców może odwołać się do rady rodziców, której przewodniczący podejmuje działania medacyjne pomiędzy dyrektorem a oddziałową radą rodziców.
6. Nauczyciel - wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) podejmuje działania w celu rozwiązania konfliktu pomiędzy uczniami w danym oddziale, a przy pomocy innych wychowawców pomiędzy uczniami różnych oddziałów, wykorzystując metody mediacji;
 - 3) zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną, nie naruszając autonomii rodziny;
 - 4) w przypadku uzasadnionych obaw o sytuację dziecka w rodzinie, zwłaszcza przemocy, której w rodzinie może doświadczać dziecko, wychowawca o swoich obawach niezwłocznie

zawiadamia dyrektora szkoły, który niezwłocznie podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
8. Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
9. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków i oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
10. Współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i zapewnienia doradztwa dla ich rodziców.
11. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, w tym arkusze ocen uczniów.
12. Inspiruje uczniów do działań zespołowych.
13. Opracowuje na polecenie dyrektora i wicedyrektora szkoły, wymagane zestawienia związane z realizacją procesów: dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

§ 37

1. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy w pracy wychowawczej.
2. Współdecyduje wspólnie z uczniami i ich rodzicami o planie działań w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów swoich wychowanków.

§ 38

1. Wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed dyrektorem oddziału za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale lub powierzonej mu grupie uczniów;
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli (także w ramach korelacji międzyprzedmiotowej) i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
 - 3) za diagnozowanie potrzeb oraz poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej bądź rodzinnej;
 - 4) za prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału i dokumentacji powierzonej mu grupy.

§ 39

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami stosownie do zauważonych potrzeb/problemów;
 - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 12) udzielanie wsparcia rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) udzielanie wsparcia wychowawcom i nauczycielom (na ich wniosek) podczas sytuacji konfliktowych w klasie oraz podczas kontaktów z rodzicami.
3. Pedagog i psycholog współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog – w porozumieniu z dyrektorem szkoły – występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentuje szkołę przed sądem, współpracuje z kuratorem sądowym/społecznym.
5. Pedagog specjalny:
- 1) bierze udział w tworzeniu atmosfery akceptacji uczniów niepełnosprawnych w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców.
 - 2) opracowuje program zajęć terapeutycznych;
 - 3) prowadzi zajęcia z terapii pedagogicznej z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 4) współpracuje z wychowawcami klas i specjalistami;
 - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) współpracuje z rodzicami organizując im zajęcia terapii wspólnie z dzieckiem, udzielając niezbędnych rad.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i

jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7.Specjaliści mają obowiązek wykorzystywania zdobytych informacji jedynie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

8.Specjaliści prowadzą dokumentację swojej pracy.

§ 40

1. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 4) informowanie o nowo zakupionych pozycjach;
 - 5) poradnictwo w wyborze lektur i czasopism;
 - 6) przysposobienie czytelnicze w celu kształcenia uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikiem, poprzez zajęcia grupowe na lekcjach bibliotecznych oraz wycieczki do bibliotek pozaszkolnych;
 - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych im materiałów przydatnych w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych, zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 9) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
 - 10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki;
 - 11) nauczyciel bibliotekarz systematycznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
 - 12) nauczyciel bibliotekarz sporządza okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne.
3. Przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.

§ 41

Szkoła zatrudnia następujących pracowników administracji i obsługi, w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach:

1) sekretarza szkoły, który:

a) gromadzi i przechowuje:

- dokumentację prawno-organizacyjną dotyczącą szkoły (arkusze organizacji roku szkolnego)-sporządza wersję elektroniczną,
- ewidencję uczniów według klas i sekcji,
- ewidencję nauczycieli wg stażu i stopni awansu,
- dokumentację kadrową (teczki osobowe, zaświadczenia o zatrudnieniu, listy pracowników administracji i obsługi, ewidencję wykorzystania urlopów).

b) prowadzi:

- ewidencję godzin nauczycielskich, jako podstawę do sporządzania list płac,
- sprawozdawczość uczniowską i pracowniczą,
- archiwum szkolne ze starszym specjalistą.

c) odpowiada za prawidłowy obieg korespondencji,

d) współpracuje w organizacji przesłuchań, konkursów i seminariów,

e) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;

2) główną księgową, która:

- a) kieruje i odpowiada za sprawy finansowe szkoły,
- b) prowadzi rachunkowość,
- c) przeprowadza analizę gospodarki finansowej,
- d) wykonuje kontrolę operacji gospodarczych, a także prowadzi sprawozdawczość finansową,
- e) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;

3) specjalistę, który:

- a) prowadzi karty uposażenia,
- b) sporządza listy płac pracowników, organizuje wypłaty wynagrodzeń,
- c) sporządza deklaracje ZUS,
- d) odpowiada za prawidłowy obieg korespondencji,
- e) prowadzi księgi inwentarzowe sprzętu,
- f) współpracuje ze starszym specjalistą w prowadzeniu spraw uczniowskich i w akcji rekrutacyjnej,
- g) odpowiada za pełne zaspokojenie potrzeb pracowników szkoły w zakresie socjalno-bytowym wynikającym z obowiązujących przepisów,
- h) prowadzi ewidencję wniosków do odznaczeń i nagród i sporządza je komputerowo,
- i) współpracuje w organizacji przesłuchań, konkursów i seminariów,
- j) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;

4) starszego specjalistę, który:

- a) jest odpowiedzialny za gospodarkę materialną szkoły,
- b) prowadzi kasę, sporządza bieżące raporty kasowe,
- c) wypłaca wynagrodzenia i inne świadczenia pieniężne,
- d) prowadzi i przechowuje umowy, dokumentację techniczną,
- e) odpowiada za terminowość przeglądów technicznych i prac remontowych sprzętu i budynku szkoły,
- f) gromadzi i przechowuje dokumentację prawno-organizacyjną dotyczącą przebiegu nauki uczniów (księgi uczniów, arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów, rejestr wydanych legitymacji szkolnych i zaświadczeń, księgi druków ścisłego zachowania),
- g) prowadzi archiwum szkolne z sekretarzem szkoły,
- h) współpracuje przy organizacji akcji rekrutacyjnej,
- i) odpowiada za prawidłowy obieg korespondencji,
- j) współpracuje w organizacji przesłuchań, konkursów i seminariów,
- k) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;

5) sekretarkę, która:

- a) organizuje właściwy obieg dokumentów:
 - prowadzi dziennik podawczy,
 - przyjmuje i wysyła korespondencję,
 - odbiera pocztę elektroniczną,
 - ewidencjonuje i terminowo przekazuje informacje;
- b) współpracuje przy organizacji akcji rekrutacyjnej,
- c) prowadzi sprawy w OSM I st.:
 - księgi uczniów,
 - karty uczniów,
 - arkusze ocen,
 - protokoły do egzaminów,
 - obowiązek szkolny,

- pisma do rodziców,
- legitymacje szkolne,
- karty rowerowe,
- informacje statystyczne,
- system informacji oświatowej;
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrekcję szkoły;
- 6) rzemieślnik specjalista (stroiciel), który:
 - a) stroi instrumenty i dokonuje drobnych konserwacji,
 - b) informuje o potrzebie prowadzenia konserwacji i remontu sprzętu muzycznego,
 - c) wnioskuję o zakup części do napraw,
 - d) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
- 7) magazyniera instrumentów muzycznych, który:
 - a) wypożycza i przyjmuje instrumenty muzyczne oraz sprzęt audiowizualny.
 - b) prowadzi obowiązującą dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wewnętrznym,
 - c) kontroluje stan techniczny powierzonego mienia oraz wnioskuję o zakup nowych instrumentów,
 - d) kontroluje stan techniczny sprzętu komputerowego i RTV w szkole oraz wnioskuję o zakup nowego sprzętu,
 - e) podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły;
- 8) konserwatora, który:
 - a) prowadzi codzienny przegląd wszystkich urządzeń pod kątem ich prawidłowego działania oraz bieżącą konserwację sprzętu szkolnego,
 - b) zgłasza awarię i wnioskuję o przeprowadzenie napraw;
 - c) podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły (OSM I st.);
- 9) pracownika obsługi (woźny, sprzątaczką), który:
 - a) dba o:
 - utrzymanie ładu i porządku w szkole,
 - zabezpieczenie powierzonego im mienia,
 - b) prowadzi dodatkowe czynności w zależności od zajmowanego stanowiska (jeden z woźnych pełni obowiązki społecznego inspektora pracy),
 - c) podlega bezpośrednio dyrektorowi i wicedyrektorom szkoły.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 42

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 2) poszanowania swojej godności i dobrego imienia, poszanowania swojej własności i zdrowia oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce;
- 4) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentu w zakresie muzyki i przedmiotów ogólnych;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w ramach ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 6) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli;

- 7) posiadania swoich przedstawicieli w ramach samorządu uczniowskiego wybranych w demokratycznych wyborach;
- 8) znajomości celów i zadań lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 9) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 11) korzystania pod opiekę nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki;
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania wniosków usprawniających jej pracę;
- 13) informacji o zakresie materiału i terminie przeprowadzania sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 14) otrzymywania poprawionych prac pisemnych w terminie 10 dni roboczych;
- 15) wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych;
- 16) uczestnictwa w konkursach i reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;
- 17) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 18) odwołania się od nałożonej na nich kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia jej nałożenia;
- 19) mediacji w sprawach spornych;
- 20) bezpłatnych podręczników;
- 21) pozostawiania w szkole podręczników i przyborów szkolnych.

§ 43

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia lub pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę do dyrektora w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 2) skargi zgłoszone po tym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) skarga musi zawierać pełne personalia i adres zgłaszającego, zwięzły opis sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
- 5) skargi rozpatruje dyrektor, który w celach doradczych może powołać zespół, w skład którego wchodzić mogą dowolni pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 6) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia;
- 7) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieuzupełnienie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 8) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
- 9) od decyzji dyrektora uczeń lub rodzice ucznia mogą odwołać się do organu nadzorującego.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) przestrzegania zarządzeń władz szkolnych;

- 3) dbania o honor szkoły, godnego reprezentowania i wzbogacania jej tradycji;
 - 4) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia innych osób oraz ich własności;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywania czystości i porządku;
 - 7) dbania o instrument i podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone w szkole;
 - 8) naprawienia wyrządzonych szkód materialnych;
 - 9) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 7 dni w formie pisemnej;
 - 11) przeciwdziałania zagrożeniom dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 12) dbania o schludny i stosowny wygląd.
2. W przypadku stwierdzenia umyślnego zniszczenia przez ucznia mienia szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice / opiekunowie prawni.
3. Uczniowi zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 2) umieszczania w Internecie i rozpowszechniania informacji oraz zdjęć ośmieszających kolegów, koleżanki i pracowników szkoły;
 - 3) wprowadzania osób obcych na teren szkoły;
 - 4) biegania po korytarzach, głośnego krzyku, gier i zabaw zagrażających bezpieczeństwu;
 - 5) przebywania bez opieki osoby dorosłej na terenie szkoły przed i po zakończeniu lekcji;
 - 6) przebywania w sali bez opieki nauczyciela;
 - 7) przed ukończeniem siódmego roku życia samodzielnego opuszczania szkoły po zakończonych lekcjach, bez opieki upoważnionej pisemnie przez rodziców osoby powyżej dziesiątego roku życia;
 - 8) opuszczania budynku szkoły i przebywania w szatni w czasie przerw.
4. Uczeń niepełnoletni może przebywać bez opieki nauczyciela jedynie w sytuacji, gdy jego rodzic/opiekun prawny wyraził pisemną zgodę na samodzielne ćwiczenia jego dziecka na instrumencie.

§ 45

1. W czasie uroczystości szkolnych lub pozaszkolnych, w których uczeń reprezentuje szkołę obowiązuje strój galowy, tj. dziewczęta - biała bluzka, granatowy lub czarny żakiet, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula z krawatem, granatowa lub czarna marynarka, ciemne spodnie.
2. Codzienny strój ucznia jest schludny, bez oznak subkultur.
3. Niedopuszczalne jest noszenie ubrań nadmiernie eksponujących bieliznę lub ciało.
4. Ucznia obowiązuje odpowiedni strój na zajęcia rytmiczne (bawełniane czarne długie getry, bawełniany podkoszulek z krótkim rękawem, baletki).
5. Ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (koszulka, spodenki, sportowe obuwie).
6. Na terenie szkoły uczniowie zmieniają obuwie, które przechowują w workach w szatni szkolnej (OSM I st.).
7. Niedozwolone jest noszenie butów na wysokiej podeszwie, wysokim obcasie lub kłapek (OSM I st.).

§ 46

1. Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć szkolnych jest zabronione.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły tylko w przypadku koniecznej potrzeby.
3. W razie konieczności uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie lub świetlicy.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zagubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
3. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy nie zgłosi się on na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia zajęć. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję w czasie pierwszych 15 minut nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
4. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia.
5. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych o usprawiedliwienie nieobecności poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) prośbę rodziców/ opiekunów prawnych o usprawiedliwienie, przekazaną w formie bezpośredniej rozmowy.
6. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku jest wychowawca klasy, a w przypadku zajęć indywidualnych - nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia.
8. Uczeń pełnoletni zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności w terminie 7 dni od dnia jej zakończenia.
9. Nieusprawiedliwienie godzin nieobecności ma wpływ na ocenę zachowania ucznia (OSM I st.).

§ 48

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych w formie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny lub osobiście.
2. Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Wychowawca/nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia ucznia z zajęć w dzienniku.
4. Zwolnienie ucznia chorego w danym dniu może nastąpić na podstawie informacji o stanie zdrowia (diagnoza higienistki, obserwacja nauczyciela).
5. Chorego ucznia odbiera osobiście rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego wskazana posiadająca pisemne upoważnienie.
6. Do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego uczeń pozostaje pod opieką higienistki lub nauczyciela.

7. W sytuacji rozwiązywania bieżących problemów szkolnych możliwe jest zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez nauczyciela lub pedagoga szkolnego, bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.

§ 49

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w grze na instrumencie głównym;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach muzycznych i przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) działalność na rzecz klasy, szkoły lub potrzebujących.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe, nagrody specjalne (refundowanie kosztów wycieczek itp.);
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 4) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) list gratulacyjny dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 7) upublicznienie osiągnięć uczniów (na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły, w mediach lokalnych);
 - 8) stypendium instytucji zewnętrznych.
3. Tryb odwołania się od przyznanych nagród:
 - 1) od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 50

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu;
 - 2) nieprzestrzeganie umów, ustaleń i regulaminów szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów uprawnionych do ich wydawania.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem przez nauczyciela;
 - 2) upomnieniem przez wychowawcę klasy;
 - 3) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 4) upomnieniem przez dyrektora;
 - 5) upomnieniem przez dyrektora w obecności rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 6) odwołaniem z pełnionej w szkole funkcji.
3. W przypadku notorycznego łamania reguł życia w społeczności szkolnej i nieskutkowania działań wychowawczych oraz wyżej wymienionych kar uczeń na wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 51

1. Od każdej wyznaczonej kary uczeń może się odwołać pisemnie, za pośrednictwem rodziców/ opiekunów prawnych, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
2. Od każdej wyznaczonej kary uczeń pełnoletni może się odwołać pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
3. Analizy odwołania dokonuje powołana przez dyrektora komisja po wysłuchaniu ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) pedagog;
 - 3) wychowawca klasy.
5. Komisja po rozpatrzeniu odwołania wydaje decyzję co do utrzymania, zmiany lub cofnięcia kary, o czym informuje pisemnie rodziców w terminie 7 dni.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 52

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje gdy uczeń:
 - 1) uporczywie łamie regulamin szkoły, mimo iż wcześniej zastosowano wobec niego kary poprzedzające;
 - 2) wielokrotnie używał wulgarnego słownictwa w stosunku do dyrektora, nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) naruszał nietykalność cielesną nauczyciela lub innego ucznia;
 - 4) udowodniono mu celowe niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego;
 - 5) udowodniono mu kradzież mienia;
 - 6) udowodniono mu posiadanie lub używanie alkoholu, papierosów, narkotyków, dopalaczy lub rozprowadzanie ich;
 - 7) stosował mobbing w stosunku do nauczycieli i uczniów;
 - 8) udowodniono mu czyny naruszające ogólnie przyjęte normy obyczajowe w społeczeństwie;
 - 9) prześladował innych na tle rasowym lub religijnym;
 - 10) otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z kształcenia słuchu i nie złożył podania o egzamin poprawkowy;
 - 11) otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z instrumentu głównego i nie złożył podania o powtarzanie klasy;
 - 12) rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin poprawkowy;
 - 13) rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy przez ucznia;
 - 14) do 10 września nie zgłosił się do szkoły bez usprawiedliwienia;
 - 15) nie zgłosił się na egzamin z instrumentu głównego oraz nie złożył podania o wyznaczenie terminu egzaminu lub wystawienie oceny;
 - 16) jest nieklasyfikowany i nie złożył podania o egzamin klasyfikacyjny.
3. Po złożeniu przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia podania o skreślenie z listy uczniów, dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów, bez zwoływania rady pedagogicznej.
4. Decyzję dyrektora opiniuje na najbliższym posiedzeniu rada pedagogiczna.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§ 53

1. Szkoła aktywnie współdziała z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi, w oparciu o następujące formy:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) konsultacje pedagogiczne;
 - 3) indywidualne spotkania (w zależności od potrzeb);
 - 4) kontakty korespondencyjne poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) kontakty telefoniczne;
 - 6) szkolenia i spotkania z zaproszonymi gośćmi (prelekcje, zajęcia warsztatowe);
 - 7) lekcje otwarte;
 - 8) uroczystości szkolne.
2. Podstawą współpracy jest:
 - 1) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 2) zapoznanie z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy;
 - 3) zapoznanie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) informowanie o wynikach w nauce, postępach i trudnościach oraz o sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 5) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) poznawanie opinii rodziców na temat różnych dziedzin funkcjonowania szkoły (rozmowy, ankiety);
 - 7) systematyczna wymiana informacji;
 - 8) angażowanie do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły.
3. Miejscem kontaktów rodziców/ opiekunów prawnych z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła (sale lekcyjne lub pokój nauczycielski oraz gabinety: dyrektora, wicedyrektora, pedagoga), w szczególnych przypadkach dom ucznia. Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.
4. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym lekcji, dyżurów na korytarzach) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/ opiekunów prawnych.
5. Zebrania ogólne rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
6. Obecność rodzica/ opiekuna prawnego na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności z ważnych przyczyn rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie jednego tygodnia od zebrania.
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/ opiekunów prawnych poza uzgodnionymi terminami.
8. W przypadku uchylania się rodziców/ opiekunów prawnych od kontaktów ze szkołą stosuje się procedury postępowania administracyjnego.
9. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, może wezwać rodziców/ opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej).
10. Wszelkie uwagi i wnioski rodzice/ opiekunowie prawni kierują w kolejności do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) rady pedagogicznej;

- 5) organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
11. Z rozmów przeprowadzonych z rodzicami /opiekunami prawnymi sporządza się notatki, potwierdzone podpisem rodziców/ opiekunów prawnych i przeprowadzającego rozmowę.

Rozdział VIII

Ocenianie wewnętrzne

§ 54

1. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w OSM I st. również zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w OSM I st. również zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W klasach I–III OSM I st. ustala się:
 - 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w formie opisowej;
 - 2) klasyfikacyjną ocenę zachowania, w formie opisowej;
 - 3) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących;
 - 4) roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych artystycznych, według skali 1-6.
5. Na klasyfikację końcową składają się oceny:
 - 1) roczne, klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne, klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej w OSM I st.
6. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
7. W OSM I st. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.

§ 55

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem konferencji klasyfikacyjnej.

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) w OSM I st:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - b) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych,
 - c) zachowanie ucznia;
 - 2) w PSM I st. i SM II.st. osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/ opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 57

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 58

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym), a rodzicom /opiekunom prawnym za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu ze wskazaniem dostępu do Statutu szkoły oraz do przedmiotowych systemów oceniania.
3. Wychowawca klasy w OSM I st. na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3)konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele PSM I st. i SM II st. informują uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 59

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony pracy/wypowiedzi/działań ucznia oraz sposób i terminy poprawy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym na terenie szkoły w obecności nauczyciela. w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.
6. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, niepodlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym, bądź mogą zostać zniszczone nie wcześniej niż po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

§ 60

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 61

Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, plastyki i techniki bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

§ 62

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z całkowitej realizacji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, plastyki i chóru na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeśli okres zwolnienia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 63

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - 3) końcowe.
2. Oceny w dokumentacji szkolnej:
 - 1) oceny bieżące, z uwzględnieniem plusa i minusa, wpisywane są do dziennika lekcyjnego cyfrowo;
 - 2) oceny śródroczne i roczne bez plusa i minusa i wpisywane są w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym, a oceny roczne również w arkuszu ocen;
 - 3) oceny z zadań klasowych wpisuje się kolorem czerwonym, z kartkówek — zielonym;
 - 4) jeżeli uczeń nie pisze klasówki z powodu nieobecności, wpisuje się w miejsce oceny: „nb.”.
5. Skale ocen:
 - 1) oceny bieżące ustala się według skali:

a) stopień celujący	6,
b) stopień plus bardzo dobry	+5,
c) stopień bardzo dobry	5,
d) stopień minus bardzo dobry	–5,
e) stopień plus dobry	+4,
f) stopień dobry	4,
g) stopień minus dobry	–4,
h) stopień plus dostateczny	+3,
i) stopień dostateczny	3,
j) stopień minus dostateczny	–3,
k) stopień plus dopuszczający	+2,
l) stopień dopuszczający	2,
ł) stopień minus dopuszczający	–2,
m) stopień niedostateczny	1;

- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali :
- | | |
|---------------------------|----|
| a) stopień celujący | 6, |
| b) stopień bardzo dobry | 5, |
| c) stopień dobry | 4, |
| d) stopień dostateczny | 3, |
| e) stopień dopuszczający | 2, |
| f) stopień niedostateczny | 1. |

§ 64

1. Ocenianie odbywa się według następujących kryteriów:

1) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie nawet przy dużej pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

2) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) przy pomocy nauczyciela:
 - potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

3) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
- b) pod kierunkiem nauczyciela:
 - umie zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życiowych,
 - rozwiązuje proste, typowe problemy w oparciu o posiadaną wiedzę;

4) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje typowe zadania praktyczne,
- c) w jasny sposób formułuje swoje myśli,
- d) prawidłowo wyciąga wnioski,
- e) problemy trudniejsze rozwiązuje z niewielką pomocą nauczyciela,
- f) uczestniczy aktywnie w lekcjach,
- g) ma dobre tempo pracy;

5) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
- b) posiada wiadomości z przedmiotu świadczące o zainteresowaniu danymi zagadnieniami i korzystaniu z różnorodnych źródeł informacji,
- c) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli w języku danego przedmiotu,
- d) umie samodzielnie zdefiniować sytuację problemową i znajduje drogi jej rozwiązania,
- e) samodzielnie stawia hipotezy i dowodzi ich słuszności,
- f) wnioskuje prawidłowo i samodzielnie, właściwie wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych;

6) celujący otrzymuje uczeń, który :

- a) w pełnym wymiarze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie

- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
 - c) dzieli się chętnie swoją wiedzą z innymi,
 - d) uczestniczy z powodzeniem w konkursach przedmiotowych i /lub artystycznych.
2. Jeżeli uczeń jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje ocenę roczną celujący, bez konieczności spełniania dodatkowych warunków.
3. Kryteria oceniania prac pisemnych (klasówki):
- 1) od 0% do 29% niedostateczny
 - 2) od 30% do 32% - dopuszczający;
 - 3) od 33% do 45% dopuszczający;
 - 4) od 46% do 49% + dopuszczający;
 - 5) od 50% do 54% - dostateczny;
 - 6) od 55% do 69% dostateczny;
 - 7) od 70% do 74% + dostateczny;
 - 8) od 75% do 78% - dobry;
 - 9) od 79% do 86% dobry;
 - 10) od 87% do 90% + dobry;
 - 11) od 91% do 93% - bardzo dobry;
 - 12) od 94% do 96% bardzo dobry;
 - 13) od 97% do 98% + bardzo dobry;
 - 14) 99% - celujący ;
 - 15) 100% celujący.
4. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 65

1. Na zajęciach oceniane są następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1) kształtowanie pojęć;
 - 2) rozwiązywanie problemów;
 - 3) prezentacje ustne;
 - 4) prace pisemne;
 - 5) aktywność,
 - 6) praca w grupie;
 - 7) prace projektowe;
 - 8) udział w konkursach i zawodach.
2. Ocenianie prowadzone jest systematycznie, uczeń powinien otrzymać co najmniej 2 razy więcej ocen w semestrze, niż tygodniowy wymiar godzin z danego zajęcia edukacyjnego.
3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) kartkówka to pisemna wypowiedź ucznia, trwająca do 20 minut, obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana; w przypadku języka obcego (ze względu na specyfikę przedmiotu oraz umożliwienie uczniom powtórzenia i/lub utrwalenia wiedzy w czasie odpowiadającym ich możliwościom), kartkówka może również obejmować zagadnienia leksykalno-gramatyczne nie będące główną treścią trzech ostatnich lekcji; w takim wypadku nauczyciel języka obcego zobowiązany jest określić szczegółowo zagadnienia mające być przedmiotem sprawdzenia oraz wyznaczyć datę kartkówki;
 - 2) zadanie klasowe (w skrócie: klasówka) to zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 60 minut, oceniana w skali 6 – 1;
 - 3) wypowiedzi i prezentacje ustne;

- 4) sprawdziany praktyczne;
- 5) projekty;
- 6) prace domowe;
- 7) sprawdziany kompetencji.
4. Uczeń ma prawo wypowiedzieć się w każdej z wymienionych w pkt. 3 form.
5. Uczeń może dwa razy w semestrze zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn (zaznaczamy w dzienniku – „np.”), z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i klasówki.
6. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie klasówki, a w jednym dniu najwyżej jedna klasówka.
7. Nie ma ograniczeń co do liczby kartkówek w ciągu dnia i tygodnia.
8. Jeżeli uczniowie przełożą klasówkę, to nie ma ona wpływu na liczbę klasówek w tygodniu.
9. Jeżeli swoimi nieobecnościami uczniowie uniemożliwiają przeprowadzenie zadania klasowego w zapowiedzianym terminie, to nauczyciel może go przeprowadzić bez zapowiedzenia.
10. W klasach 1-3 OSM I st. nauczyciel nie zadaje uczniowi :
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia motoryczne są dla ucznia obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
11. W klasach 4-8 OSM I st. nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową.
12. W klasach 1-3 PSM I st. cyklu 6 -letniego nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych oraz prac praktyczno-technicznych.
13. W klasach 4-6 PSM I st. cyklu 6-letniego oraz w cyklu 4-letnim nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową.
14. Ewentualne prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.
15. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego. Zasady nieoceniania zadań domowych nie stosuje się do zajęć: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 66

1. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po tygodniowej (lub dłuższej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
2. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.
3. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych klasówek podawane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika.
4. Sprawdzone, poprawione i opatrzone komentarzem klasówki uczeń otrzymuje do wglądu w terminie do 10 dni roboczych, licząc od dnia pisania pracy (nie liczy się okres zwolnienia lekarskiego nauczyciela i dni ustawowo wolnych od nauki); z poprawioną pracą i oceną uczeń zapoznaje się na lekcji przedmiotu.
5. Do tygodnia po oddaniu klasówki uczeń może poprawić uzyskaną z niej ocenę (niższą niż dobry), w warunkach proponowanych przez nauczyciela.
6. Uczeń może poprawić ocenę jeden raz.
7. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną, ale obie oceny zostają zapisane w dzienniku.

8. Uczeń nieobecny na klasówce zalicza ją w terminie do tygodnia po wznowieniu zajęć szkolnych. Zaliczenie polega na pisaniu klasówki o tym samym stopniu trudności.
9. Rodzice / opiekunowie prawni są informowani: przez nauczycieli i wychowawców o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
10. Rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o wszystkich proponowanych ocenach (w tym niedostatecznych i nieklasyfikowaniu) śródrocznych i rocznych, na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny.
11. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest zapoznanie się z propozycjami ocen.
12. Proponowane oceny nie są ostateczne i mogą ulec zmianie.

§ 67

1. Ocena z religii/ etyki jest przedmiotem nieobowiązkowym i nie wlicza się do średniej ocen.
2. Rodzice dziecka rezygnującego z nauki religii w szkole zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy na początku roku szkolnego.
3. W przypadku gdy zajęcia religii odbywają się między innymi zajęciami uczniowie przebywają w świetlicy lub uczestniczą w zajęciach z instrumentu.
4. W przypadku, gdy zajęcia religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji uczeń jest zwolniony pod warunkiem złożenia oświadczenia rodziców do wychowawcy klasy o zapewnieniu opieki dziecku.

§ 68

1. Ocenianie w klasach I-III w OSM I st. polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny opisowej.
2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - b) który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - c) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Ogólne kryteria oceniania wiadomości, umiejętności, aktywności uczniowskich i sposób ich rejestrowania:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym — ocenianie bieżące:
 - a) 6 - doskonale - posiada wiadomości wykraczające poza program, pracuje zawsze samodzielnie w szybkim tempie, zawsze bezbłędnie i starannie wykonuje wszystkie zadania i polecenia,
 - b) 5 - bardzo dobrze - posiada wiadomości określone przez program, pracuje samodzielnie, sprawnie, bezbłędnie, pilnie i starannie, zawsze kończy podjętą pracę.
 - c) 4 - wystarczająco - tempo pracy umiarkowane, czasami popełnia błędy, które umie sam poprawić, oczekuje potwierdzenia u nauczyciela, wyjaśnień lub wskazówek,
 - d) 3 - ma trudności - tempo pracy wolne, niesamodzielny, ale stara się, jest niepewny, często wymaga pomocy nauczyciela, wtedy radzi sobie,
 - e) 2 - ma duże trudności - zagubiony, pracuje tylko pod kierunkiem nauczyciela, szybko zniechęca się, wymaga ciągłej zachęty,
 - f) 1 - nie potrafi - mimo pomocy nauczyciela nie potrafi lub nie podejmuje wysiłku aby poprawnie wykonać zadanie, szybko się zniechęca.

4. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych w kl. I- III OSM I. st. ustalają nauczyciele na podstawie realizowanego programu nauczania.

§ 69

1. W klasach I-III OSM I st. klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzi się według kategorii zachowania:
 - 1) kultura osobista:
 - a) podczas zajęć szkolnych,
 - b) w kontaktach z dorosłymi,
 - c) w miejscach publicznych,
 - d) troska o wygląd zewnętrzny;
 - 2) obowiązki szkolne:
 - a) przynoszenie przyborów szkolnych,
 - b) wypełnianie powierzonych zadań (w tym dyżurów),
 - c) utrzymywanie porządku,
 - d) aktywność społeczna;
 - 3) poszanowanie rówieśników:
 - a) nie stwarzanie sytuacji konfliktowych i niebezpiecznych,
 - b) poprawne rozwiązywanie konfliktów,
 - c) pomoc koleżeńska.
3. Kategorie szczegółowe zachowania podlegają ocenie w formie punktów w skali od 0 pkt do 3 pkt:
 - 1) 3 punkty z danej kategorii szczegółowej otrzymuje uczeń, który zawsze prezentuje pożądane cechy lub postawy związane z daną kategorią szczegółową;
 - 2) 2 punkty otrzymuje uczeń, który czasami nie prezentuje pożądanych cech lub postaw związanych z daną kategorią szczegółową. Sporadycznie stwarza problemy, jednak stosuje się do uwag nauczyciela i koryguje swoje zachowania;
 - 3) 1 punkt otrzymuje uczeń, który rzadko prezentuje pożądane cechy lub postawy związane z daną kategorią szczegółową.
 - 4) 0 punktów otrzymuje uczeń, który nigdy nie prezentuje pożądanych cech lub postaw związanych z daną kategorią szczegółową.

§ 70

1. W klasach IV-VIII OSM I st. śródroczną, roczną i końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych obszarach tego zdania, które najlepiej charakteryzuje zachowanie i postawy ucznia i przyznanie uczniowi stosownej oceny.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie ma nieuzasadnionych spóźnień,
 - nigdy samowolnie nie wychodzi poza teren szkoły,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwianie nieobecności, przynoszenie potrzebnych na lekcje rzeczy, odrabianie zadań domowych itp.),
 - zawsze sumiennie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
 - zawsze sumiennie pełni dyżury,
 - zawsze ma przy sobie zeszyt do korespondencji z rodzicami;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - ma nie więcej niż 1 nieusprawiedliwione spóźnienie,
 - samowolnie nie wychodzi poza teren szkoły,
 - dotrzymuje ustalonych terminów,
 - wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
 - sumiennie pełni dyżury,
 - nosi zeszyt do korespondencji z rodzicami;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - samowolnie nie wychodzi poza teren szkoły,
 - zwykle dotrzymuje ustalonych terminów,
 - zwykle wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
 - sumiennie pełni dyżury,
 - zdarza się, że zapomniął zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- uczęszcza na zajęcia szkolne, ma maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione,
 - ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - zdarza się, że samowolnie wychodzi poza teren szkoły,
 - dotrzymuje ustalonych terminów przynajmniej w 50%,
 - wywiązuje się z powierzonych prac i zadań przynajmniej w 50%,
 - pełni dyżury,
 - zwykle zapomina zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- uczęszcza na zajęcia szkolne, ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - ma nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - zdarza się, że samowolnie wychodzi poza teren szkoły,
 - nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,
 - nie zawsze pełni dyżury,
 - często zapomina zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
 - ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - samowolnie wychodzi poza teren szkoły,
 - nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań,

- nie pełni dyżurów,
 - nie nosi zeszytu do korespondencji z rodzicami;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkoły:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - z własnej inicjatywy włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - nie odmawia pomocy kolegom i pracownikom szkoły,
 - zawsze szanuje mienie szkolne,
 - zawsze reaguje na przejawy dewastacji,
 - nigdy nie dopuszcza się kradzieży;
 - b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - nie odmawia pomocy kolegom i pracownikom szkoły,
 - zawsze szanuje mienie szkolne,
 - zawsze reaguje na przejawy dewastacji,
 - nigdy nie dopuszcza się kradzieży;
 - c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - włącza się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - udziela pomocy kolegom i pracownikom szkoły,
 - szanuje mienie szkolne,
 - reaguje na przejawy dewastacji,
 - nigdy nie dopuszcza się kradzieży;
 - d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - kilka razy włączył się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - zwykle udziela pomocy kolegom lub pracownikom szkoły,
 - zwykle szanuje mienie szkolne,
 - zwykle reaguje na przejawy dewastacji,
 - nigdy nie dopuszcza się kradzieży;
 - e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
 - przynajmniej raz włączył się do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - zdarzyło się, że pomógł koledze lub pracownikowi szkoły,
 - często nie szanuje mienia szkolnego,
 - często nie reaguje na przejawy dewastacji,
 - nigdy nie dopuszcza się kradzieży;
 - f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
 - nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - odmawia udzielania pomocy kolegom i pracownikom szkoły,
 - nie szanuje mienia szkolnego,
 - nie reaguje na przejawy dewastacji,
 - dopuścił się kradzieży;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - w miarę możliwości reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
 - z własnej inicjatywy bierze udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - z własnej inicjatywy włącza się w prowadzenie kroniki szkolnej,
 - rozwija swoje zainteresowania poprzez systematyczną pracę w kołach zainteresowań i samokształcenie;
 - b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- w miarę możliwości reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
- często bierze udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- włącza się w prowadzenie kroniki szkolnej,
- rozwija swoje zainteresowania poprzez systematyczną pracę przynajmniej w jednym kole zainteresowań i samokształcenie;

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- od czasu do czasu reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
- nie odmawia udziału w przygotowywaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- włączył się w prowadzenie kroniki szkolnej
- rozwija swoje zainteresowania sporadycznie uczestnicząc w pracach kół zainteresowań;

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- niechętnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
- przynajmniej 3 razy brał udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- nie odmawia udziału w prowadzeniu kroniki szkolnej
- stara się rozwijać swoje zainteresowania.

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- niechętnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych i konkursach,
- przynajmniej raz wziął udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych lub prowadzeniu kroniki szkolnej,
- nie jest zainteresowany samorozwojem;

f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- odmawia reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach,
- odmawia udziału w przygotowywaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- odmawia udziału w prowadzeniu kroniki szkolnej,
- nie jest zainteresowany samorozwojem;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- nigdy nie używa wulgaryzmów, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- używa zwrotów grzecznościowych na co dzień;

b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- nigdy nie używa wulgaryzmów, stara się o zachowanie kultury słowa i dyskusji,
- używa zwrotów grzecznościowych na co dzień;

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- nie używa wulgaryzmów, ale zdarzyło się, że nie zapanowawszy nad emocjami, nie zachował kultury dyskusji,
- używa zwrotów grzecznościowych;

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- nie używa wulgaryzmów, zdarza się, że nie zapanowawszy nad emocjami, nie zachowuje kultury dyskusji,
- zwykle używa zwrotów grzecznościowych;

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- zdarza się, że używa wulgaryzmów w rozmowie czy dyskusji,
- rzadko używa zwrotów grzecznościowych;

f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- często używa wulgaryzmów, przejawia różnorodne formy agresji słownej,
- nie używa zwrotów grzecznościowych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad bhp,
- nigdy nie przejawia agresji wobec kolegów ani innych osób,
- nigdy nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
- właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- nigdy nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- nigdy nie biega na terenie szkoły,
- nigdy nie krzyczy i nie hałasuje w szkole,
- nigdy nie korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
- zawsze nosi obuwie zmienne na terenie szkoły,
- dba o utrzymanie porządku na korytarzach szkolnych i w szatni;

b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad bhp,
- nigdy nie przejawia agresji wobec kolegów ani innych osób,
- nigdy nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
- właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- nigdy nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- nie biega na terenie szkoły,
- nie krzyczy i nie hałasuje w szkole,
- nigdy nie korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
- nosi obuwie zmienne na terenie szkoły,
- dba o utrzymanie porządku na korytarzach szkolnych i w szatni;

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad bhp,
- nigdy nie przejawia agresji wobec kolegów ani nauczycieli,
- nigdy nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
- właściwie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- nigdy nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- zwykle nie biega na terenie szkoły,
- zwykle nie hałasuje w szkole,
- nigdy nie korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
- zwykle nosi obuwie zmienne na terenie szkoły,
- dba o utrzymanie porządku na korytarzach szkolnych i w szatni;

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad bhp,
- nie przejawia agresji wobec kolegów ani nauczycieli,
- nie stwarza sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
- reaguje na przejawy przemocy i agresji,
- nigdy nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
- zdarza się, że biega na terenie szkoły,
- zdarza się, że hałasuje w szkole,
- zdarza się, że nie nosi obuwia zmiennego na terenie szkoły,
- nigdy nie korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
- stara się dbać o utrzymanie porządku na korytarzach szkolnych i w szatni;

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- zdarza się, że nie przestrzega zasad bhp,
 - zdarza się, że przejawia agresję wobec kolegów lub nauczycieli,
 - zdarza się, że stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - nie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
 - nie wnosi na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
 - zwykle biega na terenie szkoły,
 - zwykle hałasuje w szkole,
 - zwykle nie nosi obuwia zmiennego na terenie szkoły,
 - nigdy nie korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i poza nią,
 - ma trudności z utrzymaniem porządku na korytarzach szkolnych i w szatni.
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie przestrzega zasad bhp,
 - przejawia agresję wobec kolegów lub nauczycieli,
 - stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - nie reaguje na przejawy przemocy i agresji,
 - wnosi na teren szkoły przedmioty zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
 - często biega na terenie szkoły,
 - często hałasuje w szkole,
 - nie nosi obuwia zmiennego na terenie szkoły,
 - korzysta z używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły lub poza nią;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
- zawsze jest uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
 - zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce,
 - dba o przyzwoity wygląd zewnętrzny, stosowny do sytuacji, na lekcje przychodzi bez makijażu, nie farbuje włosów,
 - nigdy nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - zawsze właściwie zachowuje się podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, zielone szkoły, teatr, kino itp.);
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- zawsze jest uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
 - zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce,
 - dba o wygląd zewnętrzny, stosowny do sytuacji, na lekcje przychodzi bez makijażu, nie farbuje włosów,
 - nigdy nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - zawsze właściwie zachowuje się podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, teatr, kino itp.);
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- jest uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
 - kulturalnie zachowuje się w stołówce,
 - dba o wygląd zewnętrzny, ubiera się stosownie do sytuacji,
 - nigdy nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
 - zwykle nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - właściwie zachowuje się podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, wyjścia do teatru, kina);

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- stara się być uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
- stara się kulturalnie zachowywać w stołówce,
- dba o wygląd zewnętrzny,
- nie korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
- stara się nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji,
- stara się właściwie zachowywać podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, teatr, kino itp.);

e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- zdarza się, że nie jest uczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
- nie zawsze kulturalnie zachowuje się w stołówce,
- nie zawsze dba o wygląd zewnętrzny,
- zdarza się, że korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
- zwykle przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- zachowanie podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, teatr, kino itp.) bywa niewłaściwe;

f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- jest nieuczciwy wobec kolegów i nauczycieli,
- niekulturalnie zachowuje się w stołówce,
- nie dba o wygląd zewnętrzny,
- często korzysta z telefonu komórkowego podczas lekcji,
- często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- niewłaściwie zachowuje się podczas wyjazdów i wyjść poza teren szkoły (wycieczki, wyjścia do teatru, kina);

7) okazywanie szacunku innym osobom;

a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- zawsze kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),
- zawsze reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
- nigdy nie wyśmiewa się z innych, nie przezywa kolegów,
- zawsze szanuje cudze mienie i dba o własne,
- jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe);

b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- zawsze kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),
- reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
- nigdy nie wyśmiewa się z innych, nie przezywa kolegów,
- szanuje cudze mienie i dba o własne,
- jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe);

c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),
- reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
- nie wyśmiewa się z innych, nie przezywa kolegów,
- szanuje cudze mienie i dba o własne,
- jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe);

d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- zwykle kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),

- zwykle reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
 - stara się nie wyśmiewać z innych, nie przezywać kolegów,
 - stara się szanować cudze mienie i dbać o własne,
 - jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe);
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- zdarza się, że nie kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),
 - zwykle nie reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
 - zdarza się, że wyśmiewa się z innych, przezywa kolegów,
 - zdarza się, że nie poszanował cudzego mienia lub nie dbał o własne,
 - zwykle jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe);
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie kłania się starszym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom kolegów),
 - nie reaguje na prośby i polecenia pracowników szkoły,
 - wyśmiewa się z innych, przezywa kolegów,
 - nie szanuje cudzego mienia i nie dba o własne,
 - nie jest tolerancyjny wobec inności (wyznanie, pochodzenie społeczne, deficyty rozwojowe).

§ 71

1. Zachowanie ucznia klas IV – VIII OSM I st. podlega ocenianiu bieżącemu co najmniej dwukrotnie w ciągu półrocza.
2. Śródroczna, roczna lub końcowa ocena zachowania jest sumą punktów przyporządkowanych ocenom zachowania z wyżej wymienionych 7 obszarów, wystawianych dwa razy w ciągu półrocza.
3. Oceny wystawia się według następujących zasad:
 - 1) oceny bieżącej zachowania w poszczególnych obszarach dokonują wszyscy nauczyciele uczący;
 - 2) ocenom odpowiadają następujące punkty:
 - a) wzorowe – 5 pkt,
 - b) bardzo dobre – 4 pkt,
 - c) dobre – 3 pkt,
 - d) poprawne – 2 pkt,
 - e) nieodpowiednie – 1 pkt,
 - f) naganne – 0 pkt;
 - 3) uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania w trzech i więcej obszarach otrzymał naganną ocenę zachowania, nie może otrzymać wyższej niż naganna klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 4) uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania w co najmniej dwóch obszarach otrzymał nieodpowiednią ocenę zachowania, nie może otrzymać wyższej niż poprawna klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej;
 - 5) uczeń, który w wyniku bieżącego oceniania choćby w jednym obszarze otrzymał naganną ocenę zachowania, nie może otrzymać wyższej niż dobra klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej (w takim przypadku nie stosuje się sumowania punktów i dokonywania oceny wg przelicznika zawartego w poniższej tabeli).
4. Śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca, sumując punkty według przelicznika zawartego w tabeli:

Łączna liczba punktów przypadająca na półrocze	Ocena całościowa
70-64	wzorowe
63-56	bardzo dobre
55-46	dobre
45-36	poprawne
35-26	nieodpowiednie
25-0	naganne

5. Uczeń, który w sposób drastyczny narusza normy życia społecznego, a w szczególności ustalenia zawarte w statucie szkoły, bez względu na ilość otrzymanych punktów otrzymuje w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej naganną ocenę zachowania.
6. Za szczególnie drastyczne przejawy naruszania norm należy uznać m.in.:
 - 1) kradzież,
 - 2) wyłudzenie,
 - 3) dewastację mienia prywatnego i publicznego,
 - 4) posiadanie, pośrednictwo i handel narkotykami, dopalaczami i innymi używkami,
 - 5) przejawy agresji (z narażeniem życia lub zdrowia),
 - 6) psychiczne znęcanie się nad innymi,
 - 7) postawę naruszającą godność osobistą nauczyciela – funkcjonariusza publicznego.
7. Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę po zapoznaniu się z samooceną ucznia, opiniami uczniów i nauczycieli oraz po uwzględnieniu ewentualnych uwag innych pracowników szkoły.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie może mieć wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 72

1. Wychowawcy klas zobowiązani są poinformować uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o bieżących ocenach zachowania.
2. Ponadto informuje się rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach zachowania na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny.
3. Proponowana ocena zachowania nie jest ostateczna i może ulec zmianie.

§ 73

1. Uczeń klasy I-III OSM I st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z kształcenia słuchu i przedmiotu głównego otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia dopuszczającego oraz z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń klasy IV-VIII OSM I st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą niż dopuszczająca z kształcenia słuchu i przedmiotu głównego oraz z pozostałych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał ocenę klasyfikacyjną roczną wyższą od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń PSM I st. oraz SM II st. otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z kształcenia słuchu i instrumentu głównego otrzymał ocenę co najmniej dostateczną, natomiast z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych ocenę co najmniej dopuszczającą.
4. Uczeń klas IV-VIII OSM I st., który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem
5. Uczeń OSM I st., który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Uczeń PSM I st. oraz SM II st., który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń PSM I st. oraz SM II st., który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 74

1. Klasyfikowanie w zakresie przedmiotów ogólnomuzycznych określonych w szkolnym planie nauczania polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (śródrocznych, rocznych) i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu.. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Ucznia obowiązują wszelkie sposoby bieżącego sprawdzania wiedzy i umiejętności – odpowiedź ustna, sprawdziany wiadomości, testy pisemne. Istnieje możliwość poprawiania ocen bieżących, jednak tylko w przypadku ocen niedostatecznych i dopuszczających.
3. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Oceny śródroczne z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu po komisyjnym sprawdzeniu ucznia, mając na uwadze opinie członków komisji. Przesłuchania nie dotyczą klas I-III PSM I stopnia cykl sześcioletni, klasy I PSM I stopnia cykl czteroletni oraz klas I-III OSM I stopnia. W przypadku uzyskania oceny niepromującej (niedostateczna lub dopuszczająca), uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału w formie ustalonej indywidualnie z nauczycielem przedmiotu głównego, nie później jednak niż do zakończenia zajęć dydaktycznych.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna w zakresie:
 - 1) instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 2) fortepianu dodatkowego i obowiązkowego na koniec cyklu nauczania tego przedmiotu ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
6. W przypadku klas programowo najwyższych w PSM I st. oceny klasyfikacyjne ustalone są w następującym trybie:
 - 1) ocenę śródroczną ze wszystkich przedmiotów nauczania ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 2) ocenę roczną ze wszystkich przedmiotów nauczania, za wyjątkiem oceny z instrumentu głównego ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 3) ocenę roczną z instrumentu głównego ustala komisja powołana przez kierowników sekcji,

- 4) komisja, o której mowa w ust 6 pkt3) składa się z przewodniczącego, którym jest kierownik sekcji lub wicedyrektor szkoły i nauczycieli danego przedmiotu.
7. W przypadku klas programowo najwyższych SM II st. oceny klasyfikacyjne ustalane są w następującym trybie:
- 1) ocenę śródroczną ze wszystkich przedmiotów nauczania ustala nauczyciel przedmiotu;
 - 2) ocenę roczną ze wszystkich przedmiotów nauczania ustala nauczyciel przedmiotu.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 75

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest pisemnie powiadomić rodziców /prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o grożącej ocenie niepromującej poprzez dziennik elektroniczny.
3. Oceną niepromującą jest ocena dopuszczająca w przypadku przedmiotu głównego i kształcenia słuchu, a w przypadku pozostałych przedmiotów ocena niedostateczny.

§ 76

1. Za organizację i przebieg egzaminu z przedmiotu głównego odpowiada przewodniczący.
2. Podczas oceniania ucznia obowiązują następujące kryteria:
 - 1) stopień spełnienia wymagań programowych,
 - 2) zgodność z tekstem,
 - 3) sprawność techniczna, aparat gry,
 - 4) intonacja i kultura dźwięku,
 - 5) stylowość gry, zrozumienie konstrukcji utworu,
 - 6) frazowanie, muzykalność, pamięć i odporność sceniczna,
 - 7) ogólne wrażenie estetyczne,
 - 8) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
3. Grę ucznia ocenia się według następującej skali wyrażonej w punktach:
 - 1) ocenę celującą (25) otrzymuje uczeń za grę nie tylko wzorową, ale także o szczególnie wysokim poziomie artystycznym,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (24-21) otrzymuje uczeń za grę bezbłędną technicznie oraz interesującą od strony muzycznej,
 - 3) ocenę dobrą (20-16) otrzymuje uczeń za grę poprawną pod względem muzycznym i technicznym,
 - 4) ocenę dostateczną (15-14) otrzymuje uczeń za grę z brakami technicznymi lub muzycznymi, jednak z zadaniami na postęp w dalszej nauce,
 - 5) ocenę dopuszczającą (13-12) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował grę na instrumencie. Braki te jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowych umiejętności, jednak uniemożliwiają dalsze kształcenie profesjonalne.
 - 6) ocenę niedostateczną (11-0) otrzymuje uczeń, który pod żadnym względem nie spełnił wymaganego minimum programowego dla danej klasy.
4. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący ucznia. W przypadku różnicy zdań jest nią średnia arytmetyczna ocen proponowanych przez członków komisji.

5. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający datę, skład komisji, program oraz ocenę. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

6. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury lub specjalistyczna jednostka nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą. Jest on jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego.

7. W wyjątkowym przypadku losowym lub zdrowotnym rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia artystyczne.

§ 77

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 78

Uczeń uzyskujący oceny celujące z przedmiotów ogólnomuzycznych, osiągający sukcesy artystyczne, wybiegający umiejętnościami poza program danej klasy, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem, z końcem, lub w połowie roku szkolnego, po uprzednim uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

Rozdział IX

Egzamin poprawkowy, powtarzanie klasy, wydłużenie nauki.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zgłosić do sekretariatu szkoły nazwisko ucznia, który posiada 3 nieusprawiedliwione absencje następujące po sobie.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.
6. Formę ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów objętych egzaminem przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
12. Komisję egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym.
13. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący, którym jest dyrektor lub z-ca dyrektora,
 - 2) kierownik sekcji,
 - 3) co najmniej 2 członkowie komisji - nauczyciele danego przedmiotu.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę przedmiotu;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) pytania egzaminacyjne lub program repertuarowy egzaminu;
 - 5) ocenę.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

1. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna roczna ocena niepromująca może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Klasyfikacyjna ocena roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał nie więcej niż dwie oceny niepromujące z przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela, o którym mowa w ust.8 pkt 2, z udziału w pracy komisji na jego prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Uczeń, któremu przyznano prawo do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania informacji o zakresie, formie i terminie egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81

Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia OSM I st. może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Uczeń PSM I st. i SM II st., który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

2. Uczeń OSM I st. objęty obowiązkiem szkolnym, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może zostać przeniesiony na wniosek dyrektora szkoły, przez kuratora oświaty do innej szkoły, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

3. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

4. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

5. Rada pedagogiczna podejmuje stosowną uchwałę, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców/ opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 83

Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia PSM I st. i SM II st.

§ 84

Egzamin dyplomowy w SM II st. przeprowadza się według zasad podanych w rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział X

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż proponowana oceny z przedmiotu i zachowania.

§ 85

1. Możliwe jest wnioskowanie przez ucznia o uzyskanie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
2. Nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o proponowanej ocenie z przedmiotu.
3. W ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o proponowanej ocenie, uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny pisemnie lub ustnie zwraca się do nauczyciela o możliwość podwyższenia oceny z przedmiotu.
4. Nauczyciel przedmiotu:
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem o spełnieniu warunków uzyskania wyższej oceny;
 - 2) podejmuje decyzję odnośnie spełnienia przez ucznia warunków podwyższenia oceny;
 - 3) informuje ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o terminie przeprowadzenia pracy sprawdzającej i zakresie materiału;
 - 4) w ustalonym terminie i wyznaczonej przez siebie formie dokonuje oceny wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) wychowanie fizyczne, plastyka, informatyka i technika przeprowadza test praktyczny.
5. Ocena z pracy sprawdzającej jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do testu bądź nieuzyskania oceny, o którą się ubiegał, uczeń otrzymuje oceną uprzednio proponowaną przez nauczyciela.
7. Nauczyciel przed klasyfikacją informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o uzyskanej ocenie.
8. O uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z przedmiotu może ubiegać się uczeń, który spełnił następujące warunki:
 - 1) ma usprawiedliwione nieobecności na wszystkich godzinach lekcyjnych z przedmiotu;
 - 2) wywiązywał się z zadanych prac domowych;
 - 3) prowadził zeszyt przedmiotowy.

§ 86

1. Wychowawca klasy w OSM I st. na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym informuje ucznia o proponowanej ocenie zachowania.
2. W ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o proponowanej ocenie, uczeń pisemnie zwraca się do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania.
3. Wychowawca:
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - 2) powtórnie analizuje ocenę zachowania w oparciu o zgromadzone dokumenty (m.in. analiza ilości punktów, zapisy w zeszycie uwag, zeszycie do korespondencji z rodzicami itp.);
 - 3) ponownie zasięga opinii zespołu klasowego;
 - 4) analizuje zasadność wniosku ucznia w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 5) sporządza protokół;
 - 6) podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania.
4. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
5. Wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły zgromadzoną dokumentację związaną z trybem podwyższania oceny zachowania, którą przechowuje się przez czternaście dni od dnia zakończenia roku szkolnego.
6. O podwyższenie oceny zachowania nie mogą ubiegać się:

- 1) uczniowie, którzy w sposób drastyczny naruszyli normy życia społecznego;
- 2) uczniowie, którzy mają nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 3) uczniowie, których zachowanie w II półroczu nie uległo wyraźnej poprawie.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone pisemnie, w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku otrzymania zgłoszenia, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagoga.
9. Nauczyciel prowadzący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół w obu przypadkach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak, niż 10 dni od złożenia wniosku.

§ 88

1. W klasie VIII OSM I st. przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej; w terminach głównym i dodatkowym zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczy się w ramach zajęć obowiązkowych.
4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki język obcy, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty są przedstawione w procentach i na skali centylowej.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

§ 89

1. Zasady rekrutacji do wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu określa odrębny dokument.
2. Absolwenci szkoły mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie do szkoły na inny instrument i podlegają wszystkim procedurom dotyczącym rekrutacji.
3. Absolwenci ponownie przyjęci do szkoły realizują wszystkie przedmioty zgodnie z ramowym planem nauczania

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Treść pieczęci:
 - 1) ~~duża stalowa pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem na otoku: "Zespół Szkół Muzycznych Nr 2 im. Wojciecha Kilara w Rzeszowie";~~
 - 1) duża stalowa pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem na otoku: **"OGÓLNOKSZTAŁCĄCA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA W RZESZOWIE;**
 - 2) duża stalowa pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem na otoku: **"PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. FRYDERYKA CHOPINA W RZESZOWIE;**
 - 3) duża stalowa pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem na otoku: **"SZKOŁA MUZYCZNA II STOPNIA W RZESZOWIE";**
 - 4) duża i mała stalowa pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem na otoku **"ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH NR 2 IM. WOJCIECHA KILARA W RZESZOWIE"**.
- 2) ~~mała pieczęć okrągła o analogicznym wyglądzie~~
3. Zespół Szkół Nr 2 im. W. Kilara w Rzeszowie posiada pieczęć ~~urzędową~~ wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w jego skład o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH Nr 2

im. Wojciecha Kilara

35-002 Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 15

tel. 0 17 748 29 90 fax 0 17 748 29 96

NIP 813-28-54-74

4. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia używa pieczęci o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH Nr 2

im. Wojciecha Kilara

35-002 Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 15

Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st.

5. Szkoła ma prawo do posiadania dwóch sztandarów:
 - 1) sztandar Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie:
 - a) na awersie, na czerwonym tle znajduje się orzeł, a pod nim napis Rzeczpospolita Polska,
 - b) na rewersie podobizna Fryderyka Chopina i napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie,
 - 2) sztandar Zespołu Szkół Muzycznych nr 2 im. Wojciecha Kilara w Rzeszowie:
 - a) na awersie, na czerwonym tle znajduje się orzeł, a pod orłem napis Narodowi i Sztuce,
 - b) na rewersie fragment rękopisu patrona szkoły Wojciecha Kilara i napis Zespół Szkół Muzycznych nr 2 w Rzeszowie.
4. Szkoła ma prawo do posiadania dwóch sztandarów:
 - 1) sztandar Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie:
 - a) na awersie, na czerwonym tle znajduje się orzeł, a pod nim napis Rzeczpospolita Polska,
 - b) na rewersie podobizna Fryderyka Chopina i napis Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie,

- 2) sztandar Zespołu Szkół Muzycznych nr 2 im. Wojciecha Kilara w Rzeszowie:
- a) na awersie, na czerwonym tle znajduje się orzeł, a pod orłem napis Narodowi i Sztuce
 - b) na rewersie fragment rękopisu patrona szkoły Wojciecha Kilara i napis Zespół Szkół Muzycznych nr 2 w Rzeszowie.

§ 91

- 1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
- 3.Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

§ 92

- 1.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
- 2.Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 93

- 1.O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
- 2.Wszelkie zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego Statutu.
- 3.Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst statutu.

§ 94

Rada Pedagogiczna ZSM nr 2 im. W. Kilara w Rzeszowie Uchwałą nr XXVI/14/2024/2025 z dnia 26 czerwca 2025 r. zatwierdziła zmiany w Statucie.