

**UCHWAŁA NR 177/X/2019**  
**RADY MIASTA PŁOCKA**

z dnia 18 lipca 2019 r.

**w sprawie założenia Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869.) oraz art. 8 ust. 17, art. 88 ust. 1, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2019 r., na podstawie zawartego, w dniu 28 czerwca 2019 r., z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, porozumienia zakłada się Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną II Stopnia w Płocku.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Płocku, ul. Kolegialna 23.

3. Szkoła jest prowadzona jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Płock.

**§ 2. 1.** Akt założycielski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Przyjmuje się źródło finansowania: Budżet Miasta Płocka na 2019 rok, dział 801, rozdział 80132 szkoły artystyczne.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

**§ 5.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta  
Płocka

**Artur Jaroszewski**

załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 177/X/2019  
Rady Miasta Płocka  
z dnia 18 lipca 2019 roku

## **AKT ZAŁOŻYCIELSKI OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA W PŁOCKU**

Na podstawie art. 8 ust. 17, art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz Porozumienia z dnia 28 czerwca 2019 r. zawartego między Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Gminą Miasto Płock,

z dniem 1 września 2019 roku,

zakłada się Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II Stopnia w Płocku, ul. Kolegialna 23, 09-402 Płock.

1. Typ szkoły – ogólnokształcąca szkoła muzyczna II stopnia - szkoła o sześcioletnim cyklu kształcenia, w której realizowane jest kształcenie ogólne w zakresie klas VII i VIII szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz w klasie II przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nazwa szkoły – Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia w Płocku.
3. Siedziba – ul. Kolegialnej 23, 09-402 Płock.

załącznik nr 2  
do uchwały nr 177/X/2019  
Rady Miasta Płocka  
z dnia 18 lipca 2019 roku

**STATUT**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA W PŁOCKU**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia wstępne
ROZDZIAŁ 2	Podstawowe informacje o szkole
ROZDZIAŁ 3	Cele i zadania szkoły
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje
ROZDZIAŁ 5	Organizacja pracy szkoły
ROZDZIAŁ 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
ROZDZIAŁ 7	Prawa i obowiązki uczniów
ROZDZIAŁ 8	Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania
ROZDZIAŁ 9	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
ROZDZIAŁ 10	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
ROZDZIAŁ 11	Postanowienia końcowe

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1.**

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II Stopnia w Płocku;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych;
- 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia w Płocku;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II Stopnia w Płocku;
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kolegialnej 23, 09-402 Płock.
3. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia jest szkołą o sześcioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie klas VII i VIII szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego oraz w klasie II przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyka po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła kształci w zawodzie muzyk, w specjalności instrumentalistyka.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Płock, z siedzibą pl. Stary Rynek 1, 09- 400 Płock.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyka po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju z wykorzystaniem jego potencjału i możliwości;
  - 3) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) rozbudza i rozwija zdolności i umiejętności artystyczne uczniów;
  - 5) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;
  - 6) przygotowuje uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury, w tym w środowisku lokalnym;
  - 7) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 8) zapewnia opiekę, bezpieczeństwo i pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom;
  - 9) uczy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 10) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
2. Wykonanie celów i zadań szkoły odbywa się w szczególności:
  - 1) w zakresie funkcji edukacyjnej szkoły poprzez:
    - a) stosowanie atrakcyjnych metod i form pracy dostosowanych do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów;
    - b) wspomaganie procesu edukacyjnego nowoczesnymi technologiami;
    - c) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych;
    - d) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zajęć dodatkowych;
    - e) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów (koncertów, audycji muzycznych, przesłuchań);
    - f) zachęcanie do udziału i udział w konkursach, audycjach, występach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych organizowanych przez instytucje artystyczne;
    - g) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki;
    - h) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów.
  - 2) w zakresie funkcji wychowawczej szkoły poprzez:
    - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;
    - b) opracowanie, realizację i modyfikację, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, programu wychowawczo-profilaktycznego;

- c) działania kształtujące zachowania proekologiczne;
  - d) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych, uroczystościach, koncertach, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - e) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu aktywności kulturalnej oraz promowaniu kultury i sztuki.
  - f) organizację form pomocy adekwatnych do zdiagnozowanych problemów uczniów.
- 3) W zakresie funkcji opiekuńczej szkoły poprzez:
- a) ścisłe przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć szkolnych poza terenem szkoły;
  - b) udzielanie pomocy materialnej;
  - c) opiekę świetlicową;
  - d) zapewnienie możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 4.**

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

#### **§ 5.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może skreślić ucznia, po uzyskaniu dodatkowo pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

## § 6.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
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;
  - 5) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;
  - 6) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## § 7.

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej szkoły.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;



- 4) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 8.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 9.**

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły koordynuje dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) spotkania organizowane na wniosek przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 4) zamieszczanie na stronie internetowej szkoły zadań planowanych i realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

## **§ 10.**

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 11.**

1. Spory między dyrektorem a radą rodziców oraz między dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga

rada pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozpatruje organ prowadzący szkołę.

#### **§ 12.**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

### **ROZDZIAŁ 5** **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 13.**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

#### **§ 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia:

#### **§ 15.**

1. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

4. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

#### **§ 16.**

1. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.

2. Religia i etyka są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów na życzenie ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.

3. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. Oceny z religii i etyki wliczane są do średniej ocen.

6. Otrzymana przez ucznia ocena niedostateczna z tych przedmiotów nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej.

#### **§ 17.**

1. W szkole organizuje się zajęcia „wychowania do życia w rodzinie”.

2. Zajęcia te są nieobowiązkowe.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

4. Uczniowie nie korzystający z zajęć „wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece. W przypadku, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią

lekcją, mogą być zwolnieni za zgodą rodziców z obowiązku przebywania w szkole w tym czasie.

5. Udział uczniów w zajęciach nie podlega ocenianiu.

#### § 18.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 w środowisku społecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
  - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) pedagogiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

#### § 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
2. W zakresie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
6. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
9. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. W razie konieczności wyjścia ucznia ze szkoły przed zakończeniem planowych zajęć lekcyjnych, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica w zeszycie korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny. W przeciwnym wypadku rodzice odbierają dziecko osobiście.

#### § 20.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 ze zm.).
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- 4) kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 5) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo;
  - 6) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 7) ewidencja zbiorów, ich klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
  - 9) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 10) współpraca z innymi bibliotekami.
4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 3) informowanie użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
  - 5) Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

## **§ 21.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W celu realizacji zadań świetlicy korzysta z pomieszczeń, obiektów sportowych i sprzętu będącego w posiadaniu szkoły.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska.
6. Świetlica szkolna działa zgodnie ze swoim regulaminem.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 22.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników szkoły określa dyrektor.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów zgodnie z przepisami ustawy Karta Nauczyciela.

## **§ 23.**

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk;
  - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
  - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, eliminowanie ich przyczyn;
  - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, indywidualizowanie pracy z uczniem;
  - 9) rzetelne, systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z opracowanymi zasadami oceniania;

- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, medyczną itp.
  - 11) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 12) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju;
  - 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;
  - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) realizacja zarządzeń dyrektora i zaleceń osób kontrolujących;
  - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 17) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych;
  - 18) aktywny udział w życiu szkoły: inicjowanie i organizowanie uroczystości i imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
  - 19) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności szkoły;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy, sumienne wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 21) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, odbywanie wymaganych szkoleń;
  - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
2. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
  - 3) opracowuje plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 5) współpracuje z rodzicami, informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy organizacyjne klasy;
  - 6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) organizuje życie klasy, dba o rozwój społeczny, kulturalny uczniów;
  - 8) informuje o przepisach prawa rodziców i uczniów;
  - 9) pośredniczy w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań;
  - 10) reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego;
  - 11) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
  - 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej wobec niego przemocy, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne); współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka: policją, stowarzyszeniami, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, dyrekcją szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, placówek specjalistycznych i instytucji naukowo-oświatowych.

#### § 24.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz pozostałych nauczycieli/zespołów nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
  - 7) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.
3. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog współpracują ze wszystkim organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
4. Pedagog dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć.

#### **§ 25.**

1. W razie zaistniałych potrzeb dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe lub zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

#### **§ 26.**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych;
  - 3) wykonywanie poleceń i wymagań przełożonego;
  - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;
  - 5) znajomość i wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i terminowo;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

### **ROZDZIAŁ 7** **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 27.**

Każdy uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, celami i wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) indywidualnego programu lub toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 6) rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli z prośbą o pomoc lub informacje;

- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dóbr innych osób;
- 16) poszanowania przekonań religijnych, poszanowania godności i nietykalności osobistej.

### § 28.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje, poniżej określony tryb składania skarg.
2. Uczeń/rodzic ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło naruszenie.
3. Dyrektor, w terminie 14 dni ustosunkowuje się do ww. skargi.
4. W przypadkach spornych decyzję podejmuje komisja w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i rady rodziców. O powyższym zostaje poinformowany uczeń/rodzic, który złożył skargę.
5. Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.
6. O stanowisku dyrektora/ komisji uczeń/rodzic zostanie poinformowany na piśmie.

### § 29.

Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu przez nauczyciela;
- 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i zdobywanie wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) dopełnianie obowiązku usprawiedliwiania nieobecności (rodzic w formie pisemnej usprawiedliwia nieobecność w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, w zeszycie korespondencji lub w dzienniku elektronicznym);
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom szkoły,
  - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 9) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 10) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasy;
- 11) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 12) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;
- 14) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 15) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 16) wystrzeganie się nałogów;
- 17) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 18) dbanie o schludny, czysty ubiór oraz estetykę fryzury;
- 19) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w szkole.

### § 30.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) uzyskiwanie najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach artystycznych i przedmiotowych, imprezach sportowych;
  - 3) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrody książkowe;

- 6) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 7) stypendium Prezydenta Miasta Płocka za osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe.

### § 31.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i odpowiada na nie pisemnie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

### § 32.

1. Za nieprzestrzeganie statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) nagana wychowawcy klasy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek związanych z realizacją programu nauczania;
  - 5) zawieszenie przez dyrektora prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły dołączona do arkusza ocen i przekazana rodzicom;
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy decyzją dyrektora;
  - 8) skreślenie ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dodatkowo po uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej,
2. Przy doborze kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

### § 33.

Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, środków psychoaktywnych;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych, narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, szantaż, przekupstwo;
- 7) czyny nieobyczajne;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego;
- 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych kar;
- 10) zniesławienie szkoły, członków jej społeczności lub innych osób np. na stronie internetowej;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

### § 34.

1. Rodzicom ukaranego ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o zastosowanej karze.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie rozpatruje w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, dyrektor/ wicedyrektor.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

### § 35.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy i wsparcia ze strony szkoły, w tym pomocy materialnej.



2. Pomoc jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy pomocy i opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej (stypendia miejskie, szkolne, zasiłki losowe);
  - 2) występowaniu z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji w celu wsparcia uczniów;
  - 3) zapewnienie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 4) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zapewnienie dostępu do nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się, w zależności od rodzaju pomocy, odpowiednio na zasadach określonych w uchwałach Rady Miasta Płocka lub zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania**

#### **§ 36.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2

ustawy.

### § 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 38.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
  - 1) rodzice ucznia są informowani na bieżąco o postępach dziecka;
  - 2) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując elementy opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności oraz przekazuje zalecenia do realizacji;
  - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zawierają uzasadnienie i są udostępniane uczniowi podczas lekcji (w celu dokonania poprawy błędów) oraz jego rodzicom w formie kserokopii.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

### § 39.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są: prace pisemne, kartkówki, praca klasowa, praca i aktywność na lekcji, odpowiedź ustna, praca projektowa, praca domowa, praca pisemna, praca dodatkowa, twórcze rozwiązywanie problemów.

### § 40.

1. Ocena bieżąca ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
  - 1) pracę tę poprzedza powtórzenie materiału;
  - 2) pracę klasową nauczyciel zapowiada i zapisuje w terminarzu dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) praca powinna być sprawdzona i omówiona z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie

- wpisuje oceny;
- 4) uczeń nieobecny na pisemnej pracy kontrolnej pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
  - 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
  - 6) zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 3 i 5;
  - 7) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny z pracy klasowej w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
3. Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

#### § 41.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 42.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 43.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych artystycznych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych artystycznych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego zaangażowania. Roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego dokonywana jest w trybie egzaminu promocyjnego określonego w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów oraz jego rodzice informowani są przez nauczyciela na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 1) o wystawionej ocenie nauczyciel informuje ucznia słownie oraz wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego prowadzonego w formie elektronicznej;
  - 2) za przekazanie informacji rodzicom uważa się wpis oceny do e-dziennika i podanie jej do wiadomości podczas spotkania rodziców z wychowawcą klasy.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### § 44.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

### § 45.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako nauczyciela egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 46.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Przepis dotyczy także rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się, w formie pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej ustalonej przez dyrektora.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z pełnoletnim uczniem lub jego rodzicami.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu.

#### **§ 47.**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinię o zachowaniu ucznia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, przestrzeganiu regulaminu szkoły i zarządzeń dyrektora szkoły oraz jego aktywności w klasie, szkole i środowisku wyrażoną przez nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.

2. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna pod warunkiem, że była wystawiona zgodnie z przyjętym w statucie trybem wystawiania oceny zachowania.

3. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 48.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły artystycznej;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- |                   |      |
|-------------------|------|
| 1) wzorowe        | wz;  |
| 2) bardzo dobre   | bdb; |
| 3) dobre          | db;  |
| 4) poprawne       | pop; |
| 5) nieodpowiednie | ndp; |
| 6) naganne        | ng.  |
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem tej oceny.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 50.

1. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia z własnej inicjatywy lub na ich wniosek może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 51.**

1. W Szkole organizuje się działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) inspirowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
  - 5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym;
  - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
  - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Działaniami uczniów w zakresie wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, których zadaniem jest opracowanie planu działań.
3. Formą działalności wolontariackiej w szkole może być prowadzenie szkolnego koła lub klubu wolontariatu, udział w różnych akcjach charytatywnych.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 52.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta Płocka w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.
2. Pracownicy poradni oraz ww. instytucji, na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.
3. Na wniosek dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz ww. instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

#### **§ 53.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.
2. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami oraz „Drzwi otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.
4. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę.

#### **§ 54.**

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
  - 5) promowaniu realizowanych działań.

**ROZDZIAŁ 11**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 55.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Katalog dokumentów wewnętrznych uzupełniają:
  - 1) uchwały podejmowane przez kolegialne organy szkoły;
  - 2) zarządzenia dyrektora szkoły;
  - 3) regulaminy.
4. Zmiany w statucie dokonywane są poprzez uchwały rady pedagogicznej.
5. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opublikowania tekstu statutu.
7. Tekst statutu dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie oraz zamieszczony na stronie szkoły.