



## **Statut**

### **Zespołu Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu**

*Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych / na podstawie art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty- Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm./*

## **Rozdział I**

### ***Nazwa i typ szkoły oraz jej cele i zadania***

#### **§ 1 Nazwa szkoły**

1. Zespół Szkół Muzycznych w Radomiu, zwany dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą i placówką kształcenia artystycznego.
  - 1) Szkoła nosi imię Oskara Kolberga;
  - 2) Szkoła ma siedzibę w Radomiu przy ul. 25 Czerwca 70.

#### **§ 2 Typy szkół**

1. W skład Zespołu Szkół Muzycznych wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia;
  - 2) Szkoła Muzyczna I stopnia;
  - 3) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II;
  - 4) Szkoła Muzyczna II stopnia.

#### **§ 3 Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (jednolity tekst Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (jednolity tekst Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
2. Szkoła ponadto realizuje cele i zadania określone w Programie Wychowawczym Szkoły */Załącznik Nr 1/* i Programie Profilaktyki Systemowej */Załącznik Nr 2/*.
3. Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
  - 3) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
  - 4) aktywnie wpływa na otoczenie w sferze kultury,
  - 5) przygotowuje do dalszej nauki w szkołach muzycznych i ogólnokształcących wyższego szczebla,
  - 6) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
  - 7) kształtuje środowisko wychowawcze w ścisłym kontakcie z rodzicami i placówkami oświatowo-wychowawczymi w sposób sprzyjający realizacji celów i zadań określonych w Ustawie,
  - 8) w miarę możliwości organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb.

4. Zadania wynikające z Ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych szkoła będzie realizować w poszczególnym zakresie poprzez:
- 1) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej, w szczególności – uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych, z pełnym ceremoniałem szkolnym, zgodnie z kalendarzem imprez,
  - 2) udzielanie pełnej i niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej, w tym:
    - a) kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce,
    - b) organizowanie indywidualnego toku nauki dla dzieci wybitnie zdolnych muzycznie,
    - c) rozszerzanie zainteresowań uczniów poprzez organizację imprez, wycieczek, konkursów itp., sprzyjających pogłębianiu wiedzy indywidualnej,
    - d) umożliwianie zdawania egzaminów eksternistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. Szkoła również:
- 1) organizuje i uczestniczy w imprezach prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów takich jak: koncerty, przeglądy, audycje muzyczne, przesłuchania, konkursy, festiwale regionalne, ogólnopolskie, międzynarodowe,
  - 2) pomaga uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna poprzez:
    - a) stypendia i pomoc rzeczową przydzielaną zgodnie z Ustawą,
    - b) obiady finansowane przez miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej,
    - c) wsparcie Rady Rodziców,
  - 3) organizuje opiekę nad uczniami problemami rozwojowymi wg odrębnych przepisów,
  - 4) współpracuje z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie, poza terenem w trakcie organizowanych wyjazdów (wycieczki, przesłuchania, koncerty etc.):
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) 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 (zasady organizowania wycieczek określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 8 listopada 2001 r./ Dz.U. nr 135 poz. 1516 /,
  - 3) w czasie przerw między lekcjami za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury; harmonogram dyżurów opracowuje dyrektor szkoły,

#### **§ 4 Kontakty z rodzicami**

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli wychowawców wyznacza się w szkole raz w miesiącu dzień, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
  - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
2. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez dyrektora szkoły dniach do przebywania w szkole i udzielania informacji rodzicom i opiekunom; dodatkowo 3 razy w roku szkolnym organizuje się spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Zapisy w pkt 1 i pkt 2 nie dotyczą nauczycieli przedmiotów muzycznych.

### **§ 5 Działalność sekcji muzycznych**

1. W skład sekcji mogą wchodzić nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych.
2. Pracą sekcji, o których mowa w ust. 1, kieruje nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył stanowisko kierownika sekcji.
3. Zadania wydziałów i sekcji:
  - 1) ustalanie i ewaluacja realizowanych w szkole programów nauczania, opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
  - 4) opracowywanie wewnątrzszkolnych regulaminów,
  - 5) ewaluacja wyników nauczania przedmiotów artystycznych oraz egzaminów promocyjnych,
  - 6) analiza testów kompetencji z wybranych przedmiotów artystycznych,
  - 7) analiza udziału uczniów w przeglądach, konkursach artystycznych,
  - 8) tworzenie programów i projektów edukacji twórczej,
  - 9) właściwa organizacja procesu kształcenia muzycznego w zakresie nauki gry na instrumencie:
    - a) rozwijanie podstaw techniki instrumentalnej, wyobraźni muzycznej, opanowania estradowego;
    - b) kształcenie umiejętności zespołowego muzykowania;
    - c) rozwijanie predyspozycji muzycznych uczniów, np. pamięci, wyobraźni, intonacji, poczucia rytmu.
  - 10) wykształcenie umiejętności praktycznego posługiwania się zdobytą wiedzą teoretyczną (czytanie nut głosem, analizowanie i zapisywanie zjawisk dźwiękowych, rozwijanie inwencji twórczej),

- 11) korelacja zagadnień teoretycznych i umiejętności praktycznych poprzez współpracę z nauczycielami – instrumentalistami,
- 12) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, rozpoczynających swoją działalność dydaktyczną,
- 13) utrzymywanie kontaktów z katedrami wyższych uczelni muzycznych oraz ośrodkami metodycznymi.

### **§ 6 Działalność zespołów przedmiotowych**

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą danego zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zakres obowiązków przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 2) koordynowanie prac dotyczących opracowywania szczegółowych kryteriów oceniania i sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 5) współdziałanie w zakresie doposażenia pracowni;
  - 6) opiniowanie autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
  - 7) opracowywanie wniosków do planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

## **Rozdział II**

### **§ 7 Organ prowadzący szkołę**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
3. Kształcenie przebiega w oparciu o plany nauczania opracowane zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych [Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1408) oraz Rozporządzenia MKiDN z dnia 6 września 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1763)].
4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu są szkołami dziennymi, dla dzieci i młodzieży niepracującej, której stan zdrowia umożliwia kształcenie w wybranych specjalnościach artystycznych.

## **Rozdział III**

### *Organy szkoły oraz ich kompetencje*

#### **§ 8 Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 9 Kompetencje dyrektora szkoły**

1. Obowiązki dyrektora szkoły:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, projektu organizacyjnego szkoły, przydziału czynności nauczycieli i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) opracowanie oraz zatwierdzanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
  - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 4) dobór pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 5) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy oraz nauki
- c) współdziałanie z organami szkoły rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy nimi ,
- d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- e) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
- g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

**2. Dyrektor szkoły ma prawo do:**

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz, podpisywania korespondencji,
- 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania,
- 7) zmiany kierunków i wprowadzania nowych specjalności w porozumieniu z organami prowadzącymi i nadzorującymi szkołę, po konsultacji z Radą Pedagogiczną,
- 8) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej **/Załącznik Nr 17/**

**3. Dyrektor szkoły odpowiada za:**

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa dotyczącymi szkolnictwa,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
- 5) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 7) prace konserwacyjno-remontowe budynków szkolnych,
- 8) ocenę pracy nauczycieli.

**4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wskazany przez niego wicedyrektor.**

**5.**

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą i opiece artystycznej jednego z nauczycieli przedmiotów artystycznych zwanego dalej opiekunem artystycznym klasy,

- 2) Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- a) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy,
  - c) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
  - d) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
  - e) w przypadku powierzenia wychowawcy klasy innych czynności służbowych,
  - f) decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku, po dokonaniu wnikliwej jego analizy,
  - g) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę,
  - h) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **§ 10 Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. osoby zaproszone mają głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności /Załącznik Nr 3/.
  - 2) zatwierdzanie planów pracy opracowanych przed dyrektora,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 7) wprowadzanie zmian do niniejszego statutu.



8. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - 1) arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 2) przydziału czynności nauczycieli;
  - 3) tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 4) projektu planu finansowego szkoły;
  - 5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) kandydatów na stanowisko dyrektora.
  
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
  
10. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady, organu prowadzącego albo nadzorującego pracę szkoły.
  
12. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru dla zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  
13. O terminie i porządku zebrania zawiadamia dyrektor szkoły.

## **§ 11 Kompetencje Rady Rodziców**

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
  
2. Rada Rodziców przy Zespole Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu działa na podstawie art. 83 i 84 Ustawy – Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. Dz.U z 2017 r. poz. 59 oraz art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku – Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
  
3. Celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
  
4. Rada Rodziców ZSM im. Oskara Kolberga posiada własny regulamin uchwalony przez ogólne zebranie rodziców */Załącznik Nr 4/*.

## **§ 12 Kompetencje samorządu uczniowskiego**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działalności i wybierania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym */Załącznik Nr 5/*.
3. Władze samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły za zgodą dyrektora szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela.

## **§ 13 Postanowienia ogólne**

1. Wszystkie organy działające na rzecz szkoły przyjmują zasady współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - 1) dyrektora szkoły do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do organu sprawującego nadzór merytoryczny,

- 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia

## **Rozdział IV**

### ***Organizacja szkoły***

#### **§ 14 Typy i kierunki szkół**

1. W skład Zespołu Szkół Muzycznych wchodzi następujące typy szkół:
  - 1) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia - szkoła 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, dające podstawy wykształcenia muzycznego,
  - 2) Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia – szkoła o sześcioletnim cyklu kształcenia, w której jest realizowane kształcenie ogólne w zakresie klas VII i VIII szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego. W klasie II przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
  - 3) Szkoła Muzyczna I stopnia - szkoła o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od wieku ucznia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin końcowy, dający podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego;
  - 4) Szkoła Muzyczna II stopnia - szkoła o sześcioletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia w zależności od specjalności kształcenia, umożliwiającą uzyskanie dyplomu ukończenia szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego muzyk po zdaniu egzaminu dyplomowego.

Zmiany na podst. rozp. MKiDN z dn. 26.05.2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych Dz.U z 2017 r. poz.1125

2. Kierunki kształcenia – Szkoła realizuje kierunki zgodne z rozporządzeniem MKiDN z dn. 06.09.2017 r w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1763) oraz możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi placówki

#### **§ 15 Organizacja nauczania**

1. Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacyjny Szkoły.
2. Arkusze Organizacyjny Szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Jest opracowany na podstawie planów nauczania i zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przed dyrektora zgodnie z przydziałem czynności nauczycieli.

### **§ 16 Formy i zasady pracy**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) zajęcia indywidualne,
  - 2) zajęcia grupowe,
  - 3) zajęcia zbiorowe w zespołach kameralnych, chórach, orkiestrze.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wszystkich typach szkół i na poszczególnych poziomach nauczania oraz liczbę uczniów w oddziałach i grupach regulują właściwe rozporządzenia.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 17 Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje możliwość przebywania w świetlicy szkolnej.
2. Zasady działania świetlicy szkolnej zawarte są w „Regulaminie funkcjonowania świetlicy Zespołu Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu” /*Załącznik Nr 7* /.

### **§ 18 Biblioteka szkolna**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz obecni i emerytowani pracownicy szkoły.
2. Organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin / *Załącznik Nr 8* /.

### **§ 19 Stanowiska kierownicze**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora ds. muzycznych,
  - 2) wicedyrektora ds. ogólnokształcących,
  - 3) wicedyrektora ds. artystycznych,
  - 4) pięciu kierowników sekcji grupujących nauczycieli pokrewnych przedmiotów lub nauczycieli - instrumentalistów:
    - a) kierownik sekcji fortepianu,

- b) kierownik sekcji akordeonu, organów, fortepianu dodatkowego i akompaniamentu,
  - c) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary,
  - d) kierownik sekcji instrumentów dętych i perkusji,
  - e) kierownik sekcji teorii muzyki, rytmiki i śpiewu solowego.
- 5) głównego księgowego.
  - 6) kierownika do spraw gospodarczych.

2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla poszczególnych stanowisk określa dyrektor szkoły w oparciu o regulamin pracy.

### **§ 20 Wychowawca klasy**

- 1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę ogólnokształcącą opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanego dalej „wychowawcą”.
- 2. Zadania wychowawcy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 5) wypisywanie świadectw,
  - 6) wykonywanie innych czynności administracyjnych, dotyczących ucznia lub oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły.
- 3. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 pkt. 1-6:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w szkole,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym oraz logopedą.

### **§ 21 Zadania opiekuńcze szkoły**

- 1. Do zakresu i sposobów wykonywania zadań opiekuńczych szkoły należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych,

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły, przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły,
  - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów,
  - 4) korzystanie z pomieszczeń szkolnych przez nauczycieli i uczniów poza zajęciami dydaktycznymi; o zasadach korzystania z pomieszczeń szkolnych decyduje dyrektor */Załącznik Nr 9 /*.
  - 5) korzystanie z biblioteki szkolnej podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu przez uczniów i nauczycieli.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada sale lekcyjne i pracownie, a ponadto :
- 1) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 2) gabinet psychologa,
  - 3) gabinet logopedy,
  - 4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym,
  - 5) świetlicę,
  - 6) szatnię.
3. W celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów szkoła może organizować klasę „zerową”, kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

## **§ 22 Dodatkowe zadania szkoły**

1. Rekrutacja:
- 1) Za przebieg rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna,
  - 2) Zasady oraz tryb przeprowadzania rekrutacji są zgodne z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół artystycznych (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych Dz. U. z 2014 r., poz. 686).
  - 3) Szczegółowe zasady rekrutacji, a w szczególności formy, zakres tematyczny egzaminów wstępnych oraz zasady informowania kandydatów są zawarte w „Regulaminie rekrutacji do Zespołu Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu” */Załącznik Nr 10/*.
2. Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane przez nich zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły.
3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

4. Praktyki pedagogiczne odbywają się w szkole na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Opiekunami praktyk są nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Szkoła umożliwia wypożyczenie niektórych instrumentów muzycznych do nauczania w początkowych etapach edukacji. */Załącznik Nr 11/*.

## **Rozdział V**

### **§ 23 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określa „Regulamin pracy Zespołu Szkół Muzycznych im. Oskara Kolberga w Radomiu” */Załącznik Nr 12/*.

### **§ 24 Nauczyciele**

1. Zakres zadań i obowiązków nauczyciela:
  - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych,
  - 3) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  - 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
  - 6) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
  - 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
  - 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 9) informowanie uczniów o wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
  - 10) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie oraz indywidualne podejście do każdego ucznia,
  - 11) informowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych).
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 3) wyposażenie i estetykę przydzielonych pracowni i sal lekcyjnych.

3. Nauczycielowi nie wolno w żaden sposób wykorzystywać uczniów do rozwiązywania spraw osobistych.

## **§ 25 Inni pracownicy**

1. W szkole zatrudniony jest psycholog i logopeda szkolny.
2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa i logopedy szkolnego określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
3. W szkole utworzone są stanowiska: samodzielnego referenta do spraw płac i księgowości samodzielnego referenta do spraw osobowych, sekretarza, referenta do spraw uczniowskich, akustyka i operatora urządzeń technicznych, woźnej, szatniarki, sprzątaczk, konserwatora, elektryka, robotnika gospodarczego, inspektora do spraw BHP, portiera
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w punkt.4 regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **§ 26 Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania jego godności,
- 3) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 5) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 6) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,



- 7) Pomocy socjalnej w formie sfinansowania w całości lub częściowo kosztów posiłków, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu rady rodziców dla uczniów będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej.

## **§ 27 Obowiązki ucznia**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) Przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły,
- 2) Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i wzbogacać jej dobre tradycje,
- 3) Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- 4) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz organizowanych przez szkołę imprezach w szkole i poza nią,
- 5) Systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz właściwe zachowanie w ich trakcie
- 6) Współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
- 7) Okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 8) Pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
- 9) Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 10) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności,
- 11) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 12) Przestrzegać zasad dotyczących ubioru codziennego i galowego:
  - a) ubiór codzienny: powinien być czysty i schludny. Odzież nie może zawierać nadruków ani napisów (bez względu na język) propagujących alkohol, nikotynę oraz substancje zakazane prawem, nie może zawierać treści powszechnie uznanych za wulgarne i obraźliwe, obrażających uczucia religijne oraz dotyczących rasy i orientacji seksualnej; powszechnie uznawanych za niesmaczne, propagujących przemoc, nietolerancję, nie może zawierać symboli zakazanych prawem np. swastyki;
  - b) ubiór galowy dla dziewcząt: czarne lub granatowe: spodnie, spódnica lub sukienka – bez wzorów (długość odzieży u dziewcząt powinna sięgać tuż przed kolano), biała bluzka, eleganckie obuwie;
  - c) ubiór galowy dla chłopców: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, eleganckie obuwie, ewentualnie krawat i marynarka;
  - d) wykonawców podczas przesłuchań, egzaminów, koncertów obowiązuje elegancki strój galowy lub inny stosowny do wykonywanego repertuaru i okoliczności;
  - e) Ubiór galowy obowiązuje wszystkich uczniów podczas oficjalnych uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Wigilia Szkolna.

Ponadto :

- 13) Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają schowane i wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
- 14) W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi urządzenie i przekazać je do sekretariatu szkoły, skąd odbiera je rodzic ucznia.
- 15) Uczeń otrzymuje pisemną uwagę;
- 16) W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły;
- 17) Telefon do celów dydaktycznych można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 18) W kontaktach innymi uczniami oraz z pracownikami szkoły zabronione jest także używanie sprzętu utrwalającego głos lub wizję (dyktafony, magnetofony, kamery, aparaty fotograficzne, telefony z funkcją rejestracji głosu lub obrazu, komputery typu palmtop itp.) bez ich zgody.
- 19) Nieobecności na zajęciach powinny być usprawiedliwione przez rodziców ucznia w formie pisemnej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 28**

#### **Przepisy ogólne**

##### **1. Ocenianie polega na:**

- 1) na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 2) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

##### **2. Ocenianie ma na celu:**

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

##### **3. Zadania oceniania:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych;
- 4) bieżące według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

- 7) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku;
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane;
- 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego, oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

**4. Przedmiotem oceny jest:**

- 1) zakres opanowania i umiejętności gry na instrumencie;
- 2) zakres opanowania umiejętności i wiadomości z przedmiotów ogólnokształcących, ogólnomuzycznych;
- 3) projekt edukacyjny w kl. II-III OSM II st.
- 4) praktyczne stosowanie wiadomości;
- 5) frekwencja i czynny udział w lekcjach;
- 6) umiejętność samodzielnego myślenia i wnioskowania;
- 7) wyniki prac kontrolnych i domowych;
- 8) udział w koncertach.

## **§ 29**

### **Projekt edukacyjny**

1. W Zespole Szkół Muzycznych uczniowie klasy II- III OSM II st. biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub w podstawie programowej lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor szkoły artystycznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 3) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 4) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
4. Wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, o warunkach realizacji projektu.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie szkolnym promocyjnym, świadectwie ukończenia szkoły artystycznej i dyplomie ukończenia szkoły artystycznej.

6. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
7. Szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego oraz zadania nauczycieli i innych pracowników odpowiedzialnych za realizację projektu i zakres zadań określa Regulamin realizacji projektu edukacyjnego/ *Załącznik 14/*.

## § 30

### ***Zasady oceniania bieżącego, semestralnego, rocznego i końcowego z przedmiotów edukacyjnych***

1. Nauczyciel bądź zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowy system oceniania. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych/ o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wychowawca klasy lub opiekun roku na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców /opiekunów/ o zasadach oceniania z zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej końcowo roczne oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności w zakresie dziedzin edukacyjnych sporządzają nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych, programów i standardów edukacyjnych.
5. W klasach I – III OSM I st. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wystawiane według punktacji cząstkowej.
  - 1) liczba punktów 6 – celująco,  
*„brawo – robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki”*
  - 2) liczba punktów 5 – bardzo dobrze,  
*„osiągasz bardzo dobre wyniki”*
  - 3) liczba punktów 4 – dobrze,  
*„pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej”*
  - 4) liczba punktów 3  
*„osiągasz wyniki wystarczające, musisz jednak postarać się o lepsze stopnie*
  - 5) liczba punktów 2  
*„niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych stopni”*

- 6) liczba punktów 1  
*„osiągasz wyniki poniżej wymagań programowych. Zastanówmy się wspólnie co należy zrobić, abyś osiągał lepsze stopnie”.*
6. Każda punktacja cząstkowa powinna być opatrzona pisemną informacją nauczyciela w zeszyte ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów muzycznych w klasach I – III OSM I stopnia wyrażone są cyfrą.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas I – III OSM I st. oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 1) Ocenę opisową traktuje się jako:
- miarę tego jak dziecko daleko jest w rozwoju względem wymagań stawianych mu przez nauczyciela;
  - wskaźnik tego jak myśli o dziecku nauczyciel;
  - wskaźnik jakości zaangażowania wysiłku dziecka oraz jakości uzyskiwanych przez
  - niego efektów pracy;
  - czynnik uruchamiający samoocenę w dziecku.
- 2) Ocenę opisową śródroczną i roczną ustala nauczyciel na podstawie liczby punktów wg przyjętych wymagań programowych.
9. W kl. IV- VIII Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I st., w Szkole Muzycznej I stopnia w klasach I-VI, w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II st. i Szkole Muzycznej II st. ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe przeprowadza nauczyciel według następującej skali:

Stopień	Wartość	Skrót nazwy
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

10. We wszystkich typach szkół oceny z prac kontrolnych – sprawdzianów teoretyczno – praktycznych podaje się według skali procentowej podanej w tabeli (Załącznik nr 15)
11. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotów edukacyjnych określone są w załączniku */Załącznik nr 15/*
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

14. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca aktualnego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 31**

#### **Zasady i kryteria oceniania zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) Realizacja projektu edukacyjnego w klasach II – III OSM II st.
3. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach, o których mowa w punkcie 2.
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
4. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania /Załącznik Nr 16/.
5. Ocenę zachowania ustala się przy klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej według następującej skali ocen dla uczniów klas IV-VIII Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. i Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre

- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

6. W klasach I-III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. ustalana jest ocena opisowa zachowania ucznia.
7. Ocena zachowania ucznia klas I –III powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym,
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
8. W Kryteriach Ocen Zachowania **/Załącznik Nr 16 /** uwzględnione zostały w/w obszary działań dziecka, ze wskazaniem pozytywnych i negatywnych ich przejawów. Nauczyciel, formułując końcową ocenę zachowania, stosuje uogólnione sformułowania.
9. Na ustalenie oceny zachowania ucznia klas I- III OSM I st. mają wpływ czynniki pozytywne i negatywne wymienione w Kryteriach Ocen Zachowania **/Załącznik 16/**
10. Ustala się następujące wymagania ogólne na poszczególne oceny z zachowania:
  - 1) Wzorowe - uczeń zachowuje się właściwie w szkole i poza nią (brak informacji o zachowaniu niewłaściwym ucznia poza szkołą jako wskaźnik zachowania poza szkołą); wywiązuje się ze swoich obowiązków związanych z nauką w szkole muzycznej; jest zaangażowany w życie swojej klasy i szkoły – bierze aktywny udział w uroczystych wydarzeniach i projektach szkolnych; reprezentuje szkołę na koncertach, konkursach i olimpiadach; pracuje systematycznie przez cały rok szkolny; dba o schludny wygląd w szkole.
  - 2) bardzo dobre - uczeń zachowuje się właściwie oraz wywiązuje się ze swoich obowiązków w szkole muzycznej i poza nią; stara się aktywnie uczestniczyć w wydarzeniach szkolnych i klasowych; pracuje systematycznie przez cały rok szkolny; dba o schludny wygląd w szkole.
  - 3) Dobre - uczeń zachowuje się w sposób właściwy w szkole i poza nią; wywiązuje się z obowiązków szkolnych; pracuje systematycznie przez cały rok szkolny. Dbą o schludny wygląd w szkole.
  - 4) Poprawne - uczeń zachowuje się właściwie w szkole i poza nią, dba o mienie swoje i cudze; wykazuje chęć odpracowania zaległych zadań.
  - 5) Nieodpowiednie - zachowanie ucznia nie jest właściwe w szkole i/lub poza nią; uczniowi brakuje zaangażowanej postawy wobec obowiązków szkolnych.
  - 6) Naganne - uczeń nie respektuje norm i zasad przyjętych w szkole oraz poza nią; nie podejmuje współpracy w zakresie poprawy swojego zachowania(odmawia zajęć i spotkań wychowawczych z pedagogiem, wychowawcą); łamie reguły przyjęte w społeczeństwie (np. wandalizm, kradzież, oszustwo).
11. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III i klas programowo wyższych Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia określają Kryteria Ocen Zachowania **/załącznik 16/**.
12. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć dydaktycznych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego (samorząd klasowy), innych nauczycieli, pracowników szkoły w oparciu o Kryteria Oceny Zachowania/**Załącznik 16/**.
15. Ustalona ocena zachowania jest oceną ostateczną.

## **§ 32** **Klasyfikowanie**

1. Uczniowie Zespołu Szkół Muzycznych w Radomiu podlegają klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej
  - 2) rocznej
  - 3) końcowej
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali ocen obowiązującej w szkole.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Termin śródrocznej klasyfikacji każdego roku ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, z zajęć określonych w szkolnym planie edukacyjnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych końcowych oraz oceny końcowej z zachowania według skali ocen obowiązującej w szkole.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. W klasach I – III OSM I st. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
8. Klasyfikowanie końcowe przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły muzycznej danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:



- 1) oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
  - 2) oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych
  - 3) roczna ocena z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej (dotyczy uczniów OSM I i OSM II st.)
9. Na trzy tygodnie ( z wyłączeniem dni świątecznych) przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
10. W przypadku zagrożenia otrzymaniem oceny niepromującej powiadomienie następuje w formie pisemnej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne informację o przewidywanych ocenach przekazuje wychowawca klasy lub kierownik sekcji.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z niektórych zajęć edukacyjnych lub z ich części – zapis dotyczy zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych wykonywanych podczas tych zajęć, zajęć komputerowych lub informatyki, plastyki oraz chóru.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku, gdy niemożliwe jest ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny zwolnionego ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w rubryce wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
17. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
- 1) w OSM I st. i SM I st. z:
    - a) instrumentu głównego
  - 2) w OSM II st. z:
    - a) instrumentu głównego
    - b) rytmiki – na wydziale rytmiki
    - c) śpiewu na wydziale wokalnym.

- 3) SM II st. z:
  - a) instrumentu głównego
  - b) śpiewu – na wydziale wokalnym,
  - c) rytmiki – na wydziale rytmiki
18. Przepisu, o którym mowa w ust.17 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych OSM I stopnia oraz SM I st., w przypadku których klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
19. Przepisu, o którym mowa w ust.17 nie stosuje się do uczniów klas programowo najwyższych w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia i Szkole Muzycznej II.
20. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego. Laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

### **§33**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, 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.
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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny, z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

**10.** W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

**12.** Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

**13.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**14.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

### **§34**

#### **Egzamin poprawkowy**

**1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.** Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

**3.** 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.

**4.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**5.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

**6.** Rada pedagogiczna szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
8. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
12. W przypadku szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne 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 (w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy).
13. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
14. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
16. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
19. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
20. Egzamin poprawkowy z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §35

#### **Tryb odwołania się i poprawiania ocen**

1. Jeżeli uczeń w wyniku nieobecności podczas zajęć nie zaliczył dłuższej pracy kontrolnej obejmującej większą partię materiału, ma obowiązek ją zaliczyć w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo poprawienia oceny niedostatecznej z dłuższej pracy kontrolnej w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
3. Poprawianiu mogą podlegać oceny inne niż wskazane w punkcie 2 na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Uczeń lub jego rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły artystycznej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz plastyki w szkole muzycznej ma przede wszystkim formę praktyczną.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
11. Sprawdzian w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w ogólnokształcącej szkole muzycznej I stopnia i szkole muzycznej I stopnia - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2. i 3., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Protokoły odpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
15. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne
  - 2) stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,;
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
17. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. 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.
19. Protokoły odpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
20. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu zmieniającego mu ocenę, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

### **§36** **Promowanie**

1. Promowanie polega na zatwierdzaniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych;
  - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
  - 3) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń klasy I-III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a z przedmiotów:
  - 1) rytmika z kształceniem słuchu;
  - 2) kształcenie słuchu;
  - 3) kształcenie słuchu z audycjami muzycznymi;
  - 4) podstawy kształcenia słuchu;
  - 5) instrument główny;
  - 6) zespół instrumentalny ( w OSM I lub SM I st.)

Oraz z przedmiotów:

- 7) kształcenie słuchu;
- 8) instrument główny - w specjalnościach: instrumentalistyka;
- 9) śpiew - w specjalnościach: wokalistyka;
- 10) rytmika - w specjalności rytmika;
- 11) improwizacja - w specjalności rytmika (w OSM II st i SM II st.)

otrzymał oceny wyższe niż dopuszczająca.

6. Uczeń klasy I-III OSM I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych 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 klas IV – V Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. oraz uczeń klas I-V Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st., który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał



z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

8. Uczeń Szkoły Muzycznej I i 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 przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć religii.
10. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczniowie klasy III OSM II st. muszą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego, aby uzyskać promocję do klasy programowo wyższej.
12. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu.
13. Uczeń może zmienić typ szkoły w obrębie Zespołu Szkół Muzycznych w Radomiu pod warunkiem uzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz otrzymania przynajmniej dobrej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu głównego.

### **§37**

#### **Egzamin promocyjny**

1. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel współprowadzący zajęcia z zespołu instrumentalnego w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia i Szkole Muzycznej I stopnia - w przypadku współprowadzenia zajęć z zespołu instrumentalnego;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w tabeli § 30 ust. 9.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
5. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące

w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio W górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo W dół- przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.

6. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących we skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### §38

#### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz:
  - 1) pozytywnie zaliczy egzamin dyplomowy;
  - 2) przystąpi do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty.
2. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, egzaminem gimnazjalnym, egzaminem maturalnym są zwolnieni:
  - 1) z odpowiedniej części sprawdzianu;
  - 2) z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego - z części trzeciej tego egzaminu;
  - 3) z danego przedmiotu egzaminu maturalnego.
3. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.
4. W klasie programowo najwyższej Szkoły Muzycznej II st. i w klasie VI Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II st. przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
5. Uczeń klasy VI OSM I, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.
6. Uczeń klasy VI SM II, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem.

7. Uczeń klasy VI OSM II, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
8. Uczeń klasy VI SM II, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego (przedmiotów głównych) lub specjalności lub specjalizacji, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

### **§39**

#### **Egzaminy zewnętrzne**

1. Egzaminy zewnętrzne przeprowadza się w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I stopnia oraz w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia:
  - 1) egzamin w klasie ósmej OSM I stopnia
  - 2) egzamin gimnazjalny w klasie III OSM II stopnia
  - 3) egzaminu maturalnego w klasie VI OSM II stopnia
2. Procedury przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych reguluje Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.

### **§40**

#### **Egzamin dyplomowy**

1. W szkole muzycznej egzamin dyplomowy przeprowadzany jest:
  - 1) w części praktycznej:
    - a) dla specjalności instrumentalistyka, wokalistyka - polega na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; recital wykonuje się z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach,
    - b) dla specjalności rytmika - polega na:
      - prezentacji realizacji zagadnień muzycznych zgodnych z założeniami metody Emila Jaques-Dalcroze'a podczas zajęć rytmiki,
      - wykonaniu interpretacji ruchowej utworu muzycznego,
      - przeprowadzeniu zajęć rytmiki, ze szczególnym uwzględnieniem improwizacji fortepianowej,
  - 2) w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
    - a) historii muzyki z literaturą muzyczną,
    - b) kształcenia słuchu,

c) harmonii praktycznej.

1. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla danego typu szkoły artystycznej.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
3. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru na wniosek dyrektora szkoły.
4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
5. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych artystycznych w części teoretycznej i informuje o tym dyrektora szkoły artystycznej nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
  - 1) formie części teoretycznej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej;
  - 2) zakresie obowiązujących treści nauczania;
  - 3) programie recitalu dyplomowego.
7. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji;
  - 2) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
  - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej jako przewodniczącego komisji.
10. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.
11. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.
13. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.

14. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
15. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
16. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
17. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
18. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
19. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
20. W przypadku części praktycznej ustala się jedną ocenę danej części, gdy na daną część składa się kilka części i pokazów.
21. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
22. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
23. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - 1) w części praktycznej ocenę (oceny) wyższą (wyższe) niż dopuszczająca;
  - 2) w części teoretycznej ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego z:
    - a) historii muzyki z literaturą muzyczną
    - b) harmonii praktyczneji wyższą od stopnia dopuszczającego z :
  - a) kształcenia słuchu.
24. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;

- 3) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
  - 6) oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
25. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.

### **§ 41 Indywidualny tok nauczania**

1. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017r. poz. 1569)
2. Uczniowi, który otrzymał indywidualny tok lub program nauki, wpisuje się „zwolniony” w rubryce obecności podczas zajęć, na których jest on nieobecny.
3. W przypadku ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu, jeśli nie ma podstaw do wystawienia uczniowi oceny śródrocznej lub rocznej.

### **§ 42 Nagrody i kary**

1. Uczniom przyznawane są nagrody i kary. Zasady ich przyznawania określone są w osobnym regulaminie */Załącznik Nr 17/*.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w statucie szkoły */Załącznik Nr 17/*.

## **Rozdział VIII**

### ***Postanowienia końcowe***

### **§ 43 Pieczęć szkoły**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład o treści: *ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH im. OSKARA KOLBERGA w RADOMIU, ul. 25Czerwca 70 kod. 26-610, tel. (048) 36-266-65 fax 36-276-83 - Regon 000280637- .*
3. Świadectwa opatruje się stemplem urzędowym z godłem w środku i treścią na obwodzie *ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. OSKARA KOLBERGA W RADOMIU.*

#### **§ 44 Godło i sztandar szkoły**

Szkoła posiada własny znak graficzny (logo), sztandar oraz ceremoniał szkolny. Wygląd znaku graficznego i sztandaru zawiera */Załącznik Nr 18 /*.

#### **§ 45 Dokumentacja szkolna**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwę danej szkoły.

#### **§ 46 Zmiany w statucie**

Zmiany w Statucie mogą być dokonane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Wnioski Rady Pedagogicznej o zmiany w statucie wymagają pozytywnej opinii, co najmniej 2 z pozostałych 3 organów szkoły tj. Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego. Zmiany w Statucie zatwierdzono podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2017 roku.