



Państwowa Szkoła Muzyczna II st.
im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu

Statut

Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia

im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu

(tekst ujednolicony na dzień 21 października 2025 r.)

Wrocław 2025

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	–	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	–	Organizacja Szkoły	3
Rozdział 3	–	Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4	–	Organy Szkoły	6
Rozdział 5	–	Pozostałe stanowiska kierownicze	10
Rozdział 6	–	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	11
Rozdział 7	–	Prawa i obowiązki uczniów	12
Rozdział 8	–	Kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów	14
Rozdział 8 A	–	Nauka zdalna	23
Rozdział 9	–	Postanowienia końcowe	27

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia we Wrocławiu, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną o czteroletnim i sześcioletnim cyklu kształcenia.
2. Szkoła nosi imię Ryszarda Bukowskiego.
3. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ul. Podwale 68/69.
4. Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, zwany dalej Ministrem.
5. Dopuszcza się stosowanie następującego skrótu nazwy Szkoły: "PSM Podwale" lub "PSM".

§ 2.

1. Szkoła została utworzona na podstawie zarządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 10 stycznia 1950 roku w sprawie przejęcia na własność Państwa niektórych prywatnych szkół artystycznych pod numerem porządkowym 12.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa: Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu.

Rozdział 2

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła prowadzi kształcenie artystyczno-zawodowe w zakresie wybranej specjalizacji i specjalności muzycznej na podstawie ramowych planów nauczania obowiązujących w publicznych szkołach artystycznych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną działalności Szkoły jest sekcja.
3. Szkoła kształci w zakresie gry na instrumentach muzycznych, rytmiki i śpiewu w następujących sekcjach:
 - 1) Sekcja Instrumentów Dętych i Perkusji w 6-letnim cyklu kształcenia (flet, obój, klarnet, saksofon, fagot, trąbka, róg, puzon, tuba, instrumenty perkusyjne);
 - 2) Sekcja Instrumentów Klawiszowych i Akordeonu w 6-letnim cyklu kształcenia (fortepian, klawesyn, organy, akordeon);
 - 3) Sekcja Instrumentów Smyczkowych, Gitary i Harfy w 6-letnim cyklu kształcenia (skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, harfa);
 - 4) Sekcja Rytmiki w 6-letnim cyklu kształcenia;
 - 5) Sekcja Wokalna w 4-letnim cyklu kształcenia;
 - 6) Sekcja Muzyki Jazzowej w 4-letnim cyklu kształcenia (wokalistyka jazzowa, fortepian jazzowy, trąbka jazzowa, puzon jazzowy, saksofon jazzowy, perkusja jazzowa, gitara jazzowa, kontrabas jazzowy, klarnet jazzowy);
4. W Szkole działają również:

- 1) Sekcja Przedmiotów Teorii Muzyki, w ramach której prowadzone jest kształcenie w specjalności teoria muzyki w specjalizacjach: podstawy dyrygowania, podstawy kompozycji, podstawy muzykologii, a także realizowane są przedmioty teoretyczne dla wszystkich sekcji;
 - 2) Sekcja Zespołów i Akompaniamentu do usprawnienia organizacji pracy zespołów i nauczycieli akompaniatorów dla wszystkich sekcji.
5. Zadania sekcji:
- 1) przeprowadzanie egzaminów i przesłuchań,
 - 2) organizowanie koncertów i popisów uczniów oraz przesłuchań do imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) sprawowanie opieki nad młodymi pedagogami,
 - 4) inicjowanie i organizowanie kursów i seminariów mających na celu podwyższanie kwalifikacji zawodowych nauczycieli,
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie przesłuchań.
6. W Szkole w ramach eksperymentu pedagogicznego działa międzysekcyjna specjalność w zakresie muzyki dawnej, w ramach której w 6-letnim cyklu, prowadzone jest kształcenie w specjalizacjach: klawesyn historyczny, klawikord, skrzypce barokowe, viola da gamba, wiolonczela barokowa, flet podłużny oraz flet traverso.

§ 4.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają postanowienia Ministra.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego, opracowywany przez dyrektora Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza, dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką zajęć edukacyjnych jest godzina lekcyjna, której wymiar wynosi 45 minut.

§ 5.

1. Do realizacji zadań dydaktycznych zatrudnia się nauczycieli przedmiotów muzycznych oraz bibliotekarzy.
2. Do realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i porządkowych zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi. Zakres ich zadań i obowiązków określają indywidualne zakresy czynności.

§ 6.

Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i administracyjnych Szkoła posiada pomieszczenia: sale lekcyjne, sale do ćwiczeń, świetlicę, bibliotekę szkolną, księgowość, pomieszczenia administracyjne, portiernię, archiwum, magazyn instrumentów.

§ 7.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, służąca do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz potrzeb, zainteresowań młodzieży i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy,
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych,
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni oraz magazynów.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki, encyklopedie, katalogi wydawnicze – główny trzon księgozbioru podręcznego),
 - 2) druki muzyczne,
 - 3) książki dostosowane tematycznie do profilu Szkoły, w tym także podręczniki,
 - 4) zbiory audiowizualne,
 - 5) czasopisma muzyczne.
5. Wydatki Biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły.
6. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie przez Ministra oraz ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, zwanego dalej Ministrem Edukacji, a także określone w Statucie Szkoły.

§ 9.

1. Do celów i zadań Szkoły w szczególności należy:
 - 1) bezpłatne nauczanie określone w ramowych planach nauczania,
 - 2) rozwijanie zdolności i umiejętności muzycznych w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zakresie ukończonej specjalności,
 - 3) przygotowanie do kontynuowania nauki w wyższych uczelniach muzycznych,
 - 4) przygotowanie do aktywnej działalności muzycznej na rzecz kultury w środowisku lokalnym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
 - 2) organizowanie koncertów, popisów szkolnych i pozaszkolnych prezentujących umiejętności uczniów,
 - 3) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,

- 4) otaczanie opieką i pomocą uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 5) realizowanie indywidualnego toku nauczania,
- 6) organizowanie wymiany doświadczeń ze szkołami w kraju i za granicą,
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

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

§ 11.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - 1) dysponuje środkami określonymi w zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych oraz współuczestniczy we wspólnych projektach artystycznych,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju artystycznego,
 - 7) stwarza odpowiednie warunki dla realizacji wszelkich inicjatyw mających na celu podwyższanie kwalifikacji pedagogów,
 - 8) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna na mocy uchwały ustanawia Regulamin Rady Pedagogicznej, określający jej:
 - 1) zadania i kompetencje,
 - 2) ogólne i szczegółowe zasady działania,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) sposób dokumentowania zebrań.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i innymi aktami prawnymi.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania wszystkich członków Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W sprawach osobowych dotyczących pedagogów obowiązuje pod rygorem nieważności głosowanie tajne. Głosowanie tajne można stosować w innych sprawach, na wniosek co najmniej jednego z członków Rady.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 6) ustalanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Rada Pedagogiczna:

- 1) uchwała Statut Szkoły,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków pochodzących z dochodów własnych.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły.
3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i innymi aktami prawnymi.
5. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) zakres, kompetencje i przedmiot działania,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
 - 3) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 4) tryb podejmowania uchwał.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i dyrektora Szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły, realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 5) wydawanie opinii na wniosek dyrektora dotyczących nauczycieli, którym przygotowana jest ocena dorobku zawodowego,
 - 6) opiniowanie wniosków dyrektora dotyczących działalności przy Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 13 ust. 4.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Walne zgromadzenia rodziców odbywają się co najmniej jeden raz w roku szkolnym.
4. Rodzice mają prawo w razie zaistniałej potrzeby kontaktować się z nauczycielami poza godzinami zajęć dydaktycznych.

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i innymi aktami prawnymi.
4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 16.

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

§ 17.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród uczniów Szkoły albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje o których mowa w § 17 ust. 1 wyraża dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 18.

1. Organy Szkoły działają na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Statutu Szkoły i własnych regulaminów.
2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga dyrektor.
3. Sprawy sporne między dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

POZOSTAŁE STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 19.

1. W Szkole tworzy się stanowiska kierownicze: wicedyrektora Szkoły, kierowników sekcji, głównego księgowego i kierownika gospodarczego.
2. Osoby podlegające bezpośrednio dyrektorowi to: wicedyrektor, główny księgowy, kierownik gospodarczy, specjalista ds. BHP, a także inspektor ochrony danych.
3. Kierownicy sekcji podlegają bezpośrednio wicedyrektorowi Szkoły.

§ 20.

1. Wicedyrektor wykonuje obowiązki określone w przydziale czynności, a w szczególności odpowiada za:
 - 1) współpracę z dyrektorem w organizowaniu pracy nauczycieli, w planowaniu organizacji, kontroli dyscypliny pracy oraz sprawozdawczości w odniesieniu do nauczycieli i uczniów w zakresie realizowanych przedmiotów,
 - 2) obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych oraz innych działań wychowawczych i opiekuńczych, a także sprawdzanie dokumentacji szkolnej,
 - 3) współpracę z kierownikami sekcji w zakresie organizacji procesu nauczania oraz popisów i koncertów,
 - 4) prowadzenie ewidencji przydziału uczniów i godzin dydaktycznych nauczycieli,
 - 5) nadzorowanie stanu i estetyki pomieszczeń, urządzeń, instrumentów i sprzętu muzycznego,
 - 6) organizowanie przebiegu egzaminów wstępnych, promocyjnych, dyplomowych i przesłuchań semestralnych,

- 7) kontakt z rodzicami i uczniami w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej.
- 8) organizowanie zastępstw w razie nieobecności nauczycieli, których absencja przekracza 14 dni,
- 9) w sytuacjach nadzwyczajnych – zastępowanie dyrektora Szkoły, w tym prowadzeniu obrad Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej,
- 10) realizację zadań wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje i wykonuje swoje zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów; dotyczy to zarówno zajęć w Szkole, jak i zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo sprzętu szkolnego,
 - 4) wzbogaca własne metody rozwijania psychofizycznej sfery ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) jest zobowiązany do bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów,
 - 6) udziela uczniom pomocy, po wcześniejszym rozeznaniu ich potrzeb, w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 8) realizuje obowiązki określone w Karcie Nauczyciela i innych przepisach prawa oświatowego,
 - 9) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych. Informacja ta przekazywana jest poprzez wpisanie przewidywanej oceny w miejsce rocznej oceny, zgodnie z funkcjonalnością dziennika elektronicznego,
 - 10) jest zobowiązany wpisać do książki absencji trzykrotną, następującą po sobie, nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach.

§ 22.

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§ 23.

Nauczyciele mogą poza zajęciami dydaktycznymi korzystać z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora Szkoły.

§ 24.

1. Nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych mogą wchodzić w skład sekcji.
2. Pracą sekcji, o której mowa w § 3 oraz § 19, kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.

§ 25.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli – bibliotekarzy.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki),
 - 2) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, przede wszystkim na zasadzie indywidualnego instruktażu,
 - 4) współpraca z nauczycielami obejmująca pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a także konsultacje w sprawie zakupu nowych zbiorów.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3) selekcja zbiorów,
 - 4) udostępnianie zbiorów,
 - 5) organizowanie własnego warsztatu informacyjnego,
 - 6) konserwacja zbiorów i dbałość o ich estetykę.

Rozdział 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 26.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) respektowania swoich praw, ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w konwencji o prawach dziecka,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,

- 3) opieki wychowawczej zapewniającej warunki bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochrony poszanowania ich godności,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologicznego,
 - 9) korzystania z biblioteki szkolnej,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych na zasadach określonych przez Szkołę.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, pełnoletni uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice lub opiekunowie, jego rodzice lub opiekunowie, mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły.
 3. Uczeń może ubiegać się o:
 - 1) realizację programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat,
 - 2) zmianę instrumentu lub sekcji,
 - 3) realizację przedmiotów: orkiestra, chór, zespoły wokalne w kolejnym roku szkolnym.
 4. Ustala się sposób realizacji programu z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat:
 - 1) złożenie przez ucznia stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem, nie później niż do dnia 15 maja poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek,
 - 2) uzyskanie zgody Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizacja programu danej klasy w zakresie przedmiotu głównego przez dwa lata,
 - 4) realizacja pozostałych przedmiotów w pierwszym bądź drugim roku szkolnym w zależności od złożonej deklaracji,
 - 5) nieklasyfikowanie ucznia w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Ustala się warunki zmiany instrumentu lub sekcji:
 - 1) złożenie stosownego podania w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego (dotyczy zmiany instrumentu lub sekcji, do klasy równoległej) lub po egzaminach promocyjnych (dotyczy przejścia do klasy równoległej, niższej lub wyższej),
 - 2) otrzymanie pozytywnej opinii nauczyciela przedmiotu głównego.
 6. Warunkiem przełożenia realizacji przedmiotów: orkiestra, chór, zespoły wokalne na kolejny rok szkolny jest złożenie stosownego wniosku do dnia 31 października danego roku szkolnego.
 7. Decyzje w sprawach, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt. 1–3 podejmuje dyrektor Szkoły, uwzględniając możliwości organizacyjne Szkoły.
 8. Formy realizowania programu nauczania określone w § 26 ust. 4 pkt. 1–4 nie dotyczą uczniów klasy pierwszej.
 9. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.

10. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
11. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, określają przepisy rozporządzenia Ministra z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych, realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 2058).

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu muzycznym Szkoły,
 - 2) aktywnego udziału konkursach, popisach organizowanych przez Szkołę,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych, w formie pisemnej lub elektronicznej, u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia – w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły; w przypadku nieobecności przekraczającej nieprzerwanie 14 dni – przekazania usprawiedliwienia, w formie pisemnej lub elektronicznej w Sekretariacie Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów,
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 6) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas trwania zajęć edukacyjnych, chyba, że urządzenia te wykorzystywane są do celów dydaktycznych,
 - 7) zaznajomienia się z postanowieniami Statutu oraz informacjami kierowanymi przez dyrektora Szkoły do uczniów, umieszczonymi na tablicach ogłoszeń, a także w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły stosuje następujące wyróżnienia wobec uczniów:
 - 1) pochwałą,
 - 2) nagroda rzeczowa za:
 - a) wyniki w nauce,
 - b) działalność na rzecz Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły stosuje następujące kary wobec uczniów:
 - 1) upomnienie,
 - 2) ostrzeżenie,
 - 3) nagana,
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Od zastosowanej kary uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - rodzicom lub opiekunom, przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie i udziela odpowiedzi w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sytuacji:
 - 1) niepodjęcia nauki w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) rażącego naruszenia obowiązków ucznia (chuligaństwo, picie alkoholu i inne),
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.
6. Dyrektor lub z jego upoważnienia inny nauczyciel, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanym wyróżnieniu lub zastosowanej karze.

Rozdział 8

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 29.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępie w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - wymagania te zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) podczas pierwszego spotkania - lekcji organizacyjnej - po rozpoczęciu roku szkolnego,
 - 2) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Powyższe informacje są dostępne u nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne oraz u kierowników sekcji w godzinach ich dyżurów.

§ 30.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do dnia 31 stycznia danego roku szkolnego. Ostateczny termin klasyfikacji rocznej upływa z dniem 31 sierpnia danego roku szkolnego, a dla uczniów klas programowo najwyższych - na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców ustnie lub pisemnie 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 ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 - uczeń całkowicie spełnił wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 - uczeń spełnił wymagania programowe z danego przedmiotu w danej klasie,
 - 3) stopień dobry – 4 - spełnienie wymagań programowych nie jest zupełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - 4) stopień dostateczny – 3 - uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania programowe, możliwe są trudności w dalszej edukacji,
 - 5) stopień dopuszczający – 2 - uczeń spełnia wymogi edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie kształcenia,
 - 6) stopień niedostateczny – 1 - uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych.
5. Wszystkie oceny ucznia są jawne i powinny być uwidocznione w dzienniku elektronicznym.
6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor Szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zq Ustawy o systemie oświaty.
8. Laureat konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i

ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego laureat, o którym mowa w §30 ust. 8, jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Wyjątki od tej zasady określają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych. Informacja ta przekazywana jest poprzez wpisanie przewidywanej oceny w miejsce oceny śródrocznej lub rocznej, zgodnie z funkcjonalnością dziennika elektronicznego.
12. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
13. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, a w przypadku uczniów pełnoletnich – sami uczniowie, informowani są o zagrożeniu uzyskaniem negatywnej oceny klasyfikacyjnej: co najmniej na 14 dni przed egzaminem promocyjnym z danych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej – w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych. Informacja ta przekazywana jest poprzez zamieszczenie w dzienniku elektronicznym, w miejscu oceny, symbolu „nk” (nieklasyfikowany) lub „1” (niedostateczny).”
14. Na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel zobowiązany jest do szczegółowego uzasadnienia ustalonej oceny.
15. Na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 31.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 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 przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

5. Informację o terminach egzaminów klasyfikacyjnych umieszcza się na tablicy ogłoszeń dyrektora oraz w dzienniku elektronicznym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. W przypadku, gdy egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32 ust. 1 oraz § 33 ust. 1.

§ 32.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor Szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego. Informacje o terminach egzaminów umieszcza się na tablicy ogłoszeń dyrektora oraz w dzienniku elektronicznym. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i

nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. W przypadku, gdy egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 33.

1. Uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mogą 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. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Przepisy niniejszego punktu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 33 ust. 2, uzgadnia się z uczniem lub rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor Szkoły.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 34.

1. Uczeń otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne w trybie egzaminu promocyjnego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) instrument główny (przedmiot główny) w specjalności instrumentalistyka oraz instrumentalistyka jazzowa;
 - 2) śpiew w specjalności wokalistyka oraz wokalistyka jazzowa;
 - 3) rytmika w specjalności rytmika.
2. W celu przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w § 34 ust. 1., dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry - od 21 punktów do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
5. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 30 ust. 4.

7. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor Szkoły. Informacja o ustalonych terminach egzaminów jest publikowana w zakładce „Terminarz” na stronie internetowej Szkoły. Aktualny adres strony internetowej Szkoły, na której zamieszczone są te informacje, dostępny jest w Sekretariacie Szkoły.
8. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
11. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1.
13. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki dyrektor Szkoły wyznacza egzamin klasyfikacyjny.

§ 35.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał, co najmniej:
 - 1) Dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz z następujących zajęć edukacyjnych:
 - a) w specjalnościach: instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka, wokalistyka jazzowa i teoria muzyki – kształcenie słuchu,
 - b) w specjalności rytmika – improwizacja fortepianowa i kształcenie słuchu;
 - 2) dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminu dyplomowego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w § 35 ust. 2 podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego, kończy Szkołę z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

§ 36.

1. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin dyplomowy.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
5. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo części teoretycznej lub części praktycznej może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 36 ust. 7 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w całości lub jego części w dodatkowym terminie może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
9. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednego, spośród następujących przedmiotów:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) harmonia,
 - 3) historia muzyki,
 - 4) historia jazzu z literaturą,
 - 5) formy muzyczne.
10. Egzamin dyplomowy z historii muzyki i historii jazzu z literaturą przeprowadza się w formie ustnej. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z pozostałych przedmiotów, decyzją dyrektora może się odbyć w formie ustnej lub pisemnej.
11. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
12. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
13. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.
14. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu informują uczniów o formie egzaminu i zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.

15. Uczniowie dokonują wyboru przedmiotu, o którym mowa w pkt. 9 na 3 miesiące przed planowanym terminem egzaminu.
16. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
17. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią Szkoły.
18. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu na inny jest niedozwolona.
19. Egzamin dyplomowy w części praktycznej obejmuje:
 - 1) dla specjalności instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka i wokalistyka jazzowa – wykonanie recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w różnych terminach.
 - 2) dla specjalności rytmika - prezentację zagadnień muzycznych z zakresu przedmiotu głównego, wykonanie interpretacji ruchowej utworu muzycznego, realizację improwizacji fortepianowej.
 - 3) nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.
20. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji,
 - 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem,
 - 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
21. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
22. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
23. Egzamin dyplomowy w części praktycznej ocenia się w stopniach i punktach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów;
 - 2) stopień bardzo dobry - od 21 punktów do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów,

- 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
24. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z części praktycznej egzaminu dyplomowego ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
25. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej ocenia się w stopniach w 6 stopniowej skali.
26. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
27. 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.
28. Ocenę z części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez zespół egzaminacyjny 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.
29. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół egzaminu dyplomowego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Protokół egzaminu zawiera 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) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu,
 - 6) oceny uzyskane z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu, a w przypadku części praktycznej - wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
31. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej.

Rozdział 8 A

NAUKA ZDALNA

§ 37.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane indywidualnie dla każdego ucznia oraz w grupie zajęciowej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
10. Dyrektor wybiera jedną lub kilka metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online (np. Teams, Google Meet, Discord);
 - 2) asynchroniczną - nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

- 3) łączoną, w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonywanie projektu,
- 4) konsultacje - nauczyciel jest dostępny dla uczniów online.
- 11. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
- 12. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
- 13. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wg ustalonego planu.
- 14. Weryfikacja obecności ucznia na zajęciach jest przeprowadzana przez nauczyciela każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

§ 38.

- 1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
- 2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadania to wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 39.

- 1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
- 2. Cele obserwacji, to weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, liczby zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz - jeżeli wynika to z potrzeb - także w trybie doraźnym.

§ 40.

- 1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) przygotowanie się ucznia do zajęć;
 - 2) pracę domową (zrealizowanie zadanego materiału, prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
 - 3) wypracowanie;
 - 4) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum;
 - 5) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 6) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
 - 7) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - 8) odpowiedź ustną.

2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci nagrania lub zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego oraz do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41.

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna);
 - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie lub podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;
 - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej.

§ 42.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w niniejszym rozdziale.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 44.

1. Traci moc Statut Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu z dnia 27 września 2018 r.
2. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu wchodzi w życie z dniem 15 października 2021 r.

Statut Państwowej Szkoły Muzycznej im. Ryszarda Bukowskiego we Wrocławiu został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 października 2021 r.