PAŃSTWOWA
SZKOŁA MUZYCZNA
I i II STOPNIA
im. KAROLA i ANTONIEGO
SZAFRANKÓW
w RYBNIKU

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku

Tekst jednolity z dnia 28 września 2016 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE ... **2**
ORGANIZACJA ... **2**
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ... **3**
CELE I ZADANIA SZKOŁY ... **4**
ZADANIA STATUTOWE SZKOŁY ... **9**
ORGANY SZKOŁY ... **10**
KADRA KIEROWNICZA SZKOŁY ... **10**
DYREKTOR ... 10
WICEDYREKTOR ... 11
KIEROWNICY SEKCJI ... 12
RADA PEDAGOGICZNA ... **13**
RADA RODZICÓW ... **15**
SAMORZĄD UCZNIOWSKI ... **16**
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY ... **17**
PRACOWNICY SZKOŁY ... **18**
PRAKTYKI STUDENCKIE ... **20**
REKRUTACJA ... **20**
FORMY ORGANIZOWANIA WYCHOWANIA I OPIEKI ... **21**
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA ... **22**
SYSTEM NAGRÓD I KAR ... **24**
SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW ... **26**
PROCEDURY TRYBU ODWOŁAWCZEGO: ... 26
BIBLIOTEKA ... **27**
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ... **27**
FORMY I SPOSOBY OCENIANIA ... 30
Przedmioty teoretyczne ... *30*
Instrument główny – przedmioty praktyczne ... *33*
ZWOLNIENIA I USPRAWIEDLIWIENIA NIOBECNOŚCI ... 35
OCENIANIE BIEŻĄCE ... 36
OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE ... 36
OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE ROCZNE, PROMOWANIE ... 38
Oceny ustalane przez nauczyciela ... *38*
Egzamin promocyjny ... *38*
Egzamin klasyfikacyjny ... *40*
Egzamin końcowy ... *41*
Egzamin poprawkowy ... *42*
Sprawdzian wiadomości ... *43*
Indywidualny tok lub program nauki ... *44*
PRZEKAZYWANIE INFORMACJI RODZICOM ... 47
EGZAMINY DYPLOMOWE ... **47**
EKSTERNISTYCZNE EGZAMINY DYPLOMOWE ... **52**
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA ... **56**
ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ ... **57**
POSTANOWIENIA KOŃCOWE ... **61**
PODSTAWA PRAWNA ... 61

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola i Antoniego Szafranków w Rybniku (zwana dalej „Szkołą") jest zespołem publicznych szkół muzycznych, w którego skład wchodzą: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia i Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia.
2. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną, założoną i prowadzoną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.
4. Podstawą prawną działania szkoły jest akt powołania – Zarządzenie Nr 19 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 marca 1952 r. w sprawie przejęcia na własność Państwa niektórych prywatnych szkół muzycznych I i II stopnia oraz nadania nazw tym szkołom.
5. Szkoła założona została w 1933 r. przez wybitnych artystów: Karola i Antoniego Szafranków. Decyzją Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1999 r. Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia w Rybniku nadano imię jej Założycieli.
6. Siedzibą szkoły jest budynek Skarbu Państwa przy ulicy Powstańców Śląskich 27, 44-200 Rybnik.

§ 2

1. Na pieczęciach i stemplach nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posługuje się:
   - pieczęcią okrągłą o średnicy 3,6 cm z godłem państwowym i napisem w otoku: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA IM. KAROLA i ANTONIEGO SZAFRANKÓW W RYBNIKU;
   - pieczęcią okrągłą o średnicy 2 cm z godłem państwowym i napisem w otoku jak wyżej, z zastosowaniem do słowa „STOPNIA" skrótu „ST."

§ 3

Organizacja

1. Szkoła Muzyczna I stopnia realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach:
   - w cyklu sześcioletnim: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, wiolonczela, flet, obój, klarnet, saksofon, trąbka, fagot, róg, puzon, instrumenty perkusyjne, harfa;
   - w cyklu czteroletnim: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, fagot, klarnet, saksofon, trąbka, róg, puzon, instrumenty perkusyjne, harfa.

Szkoła Muzyczna II stopnia realizuje podstawę programową na sześcioletnim wydziale instrumentalnym w specjalnościach: fortepian, akordeon, gitara, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, flet, obój, fagot, klarnet, saksofon, trąbka, róg, puzon, instrumenty perkusyjne, organy, harfa.

2. Szkoła organizuje indywidualny tok i program nauki, którego tryb określają odpowiednie regulacje prawne Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym, może utworzyć inne kierunki i specjalności niż wymienione w punkcie 1.
4. W szkole działają sekcje:
   - instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;
   - fortepianu;
   - instrumentów dętych i perkusji;
   - akordeonu i organów;
   - teorii.
5. Tworzenie nowych stanowisk kierowniczych może mieć miejsce w związku z powstaniem innych niż wyżej wymienione sekcje.
6. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz stanowiska kierowników sekcji wymienionych w punkcie 4.

§ 4

Organizacja pracy szkoły

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się po każdym półroczu. Termin konferencji klasyfikacji śródrocznej kończącej pierwsze półrocze w każdym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna na pierwszej konferencji. Konferencja śródroczna nie może odbyć się później niż w ostatnim tygodniu stycznia. Termin konferencji klasyfikacji końcoworocznej ustala Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacji śródrocznej z tym, że nie może ona odbyć się później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Termin rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są: obowiązkowe zajęcia dydaktyczne.

6. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   - w systemie klasowo lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.,
   - w formie zajęć indywidualnych, godzina lekcyjna trwa:
     a) 30 min. dla uczniów klas I-III cyklu sześcioletniego,
     b) 45 min. dla uczniów klas IV-VI cyklu sześcioletniego, klas I-IV uczniów cyklu czteroletniego oraz klas I-VI PSM II stopnia,
     c) 30 min. dla uczniów uczęszczających na zajęcia indywidualne.
   - pomiędzy zajęciami obowiązują przerwy w wymiarze, co najmniej 5 minut,
   - Szkoła pracuje w 6-dniowym trybie pracy. Budynek szkoły otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 do 20.30 a w soboty w godzinach 8:15 do 14:00.
7. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego, zespołu lub zajęć indywidualnych, może ulec zwiększeniu jednak nie więcej niż o 2/3 jednostki tygodniowo w I stopniu lub nie więcej niż o 1 jednostkę tygodniowo w II stopniu.
8. Decyzję o zwiększeniu wymiaru czasu zajęć na dany rok szkolny podejmuje dyrektor z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły

§ 5

Cele i zadania szkoły

1. W pierwszym etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące cele:
   1) zainteresowanie ucznia muzyką;
   2) rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
   3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
   4) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
   5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
   6) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
   7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów;
   8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
   9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
   10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
   11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
   12) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
   13) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
   14) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

2. W pierwszym etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące zadania:
   1) przybliża podstawową wiedzę w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego części, obsługi oraz konserwacji;
   2) kształtuje podstawy prawidłowego aparatu gry (prawidłowa postawa, układ rąk, właściwy sposób wydobycia dźwięku);
   3) rozwija wybrane elementy techniki gry;
   4) rozwija podstawy interpretacji utworu zgodnej z zapisem, budową formalną i elementami stylu;
   5) przybliża zasady notacji właściwej dla danego instrumentu oraz czytania a vista łatwych utworów;
   6) przygotowuje do samodzielnej pracy nad łatwym utworem w zakresie poprawnego odczytania tekstu nutowego, ćwiczenia i korygowania błędów;
   7) przygotowuje do praktyki estradowej z uwzględnieniem podstawowych elementów obycia estradowego, m. in. w zakresie technik opanowania pamięciowego utworu oraz koncentracji i pokonywania tremy;
   8) zapoznaje się z literaturą muzyczną dla danego instrumentu;
   9) zaznajamia ucznia z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzyki, form muzycznych;
   10) rozwija umiejętności z kształcenia słuchu;
   11) rozwija umiejętności sprawnego czytania nut głosem a vista;
   12) rozwija umiejętności muzykowania kameralnego;
   13) rozwija umiejętności pracy w zespole wykonawczym (chór, zespół instrumentalny);
   14) uczy przygotowania fragmentów partii zespołowych;
   15) przygotowuje do dalszego kształcenia oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.
3. W drugim etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące cele:
   1) rozwijanie wirtuozowskich elementów techniki oraz pogłębionej strony wyrazowej;
   2) doskonalenie umiejętności samodzielnego interpretowania utworów zgodnie z kanonami stylu i formy muzycznej;
   3) nauka samodzielnego opracowywania wykonywanych utworów i umiejętności rozwiązywania problemów;
   4) rozwijanie pamięci muzycznej i opanowania estradowego;
   5) zaznajomienie z podstawowymi zagadnieniami z historii muzyki, literatury muzycznej, form muzycznych, zasad muzyki i harmonii;
   6) opanowanie umiejętności z kształcenia słuchu;
   7) opanowanie umiejętności sprawnego czytania a vista;

8) pogłębienie umiejętności muzykowania kameralnego;
9) rozwijanie umiejętności pracy w dużym zespole wykonawczym (chór, orkiestra);
10) nauka przygotowywania fragmentów partii orkiestrowych;
11) przygotowanie do podjęcia studiów muzycznych oraz do czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym.

4. W drugim etapie edukacyjnym Szkoła realizuje następujące zadania:
   1) przybliża wiedzę w zakresie historii instrumentu, budowy instrumentu i jego odmian, obsługi instrumentu, konserwacji instrumentu;
   2) wykształca prawidłowy aparat gry umożliwiający swobodę i biegłość techniczną;
   3) uczy odpowiedniej techniki gry z uwzględnieniem wszystkich sposobów artykulacji;
   4) przybliża wiedzę w zakresie interpretacji muzycznej z uwzględnieniem znajomości kanonów stylu i formy muzycznej;
   5) kształci umiejętności czytanie a vista utworów o różnym stopniu trudności;
   6) wykształca umiejętności samodzielnej pracy nad utworem w zakresie: opracowania pod względem techniczno-wykonawczym, samodzielnego pokonywania trudnych miejsc, świadomego ćwiczenia i korygowania błędów;
   7) stwarza warunki do praktyki estradowej z uwzględnieniem: obycia estradowego, technik koncentracji, technik pokonywania tremy, technik zapamiętywania;
   8) wykształca umiejętności krytycznej oceny wykonywanego utworu;
   9) umożliwia muzykowanie zespołowe z uwzględnieniem różnych form muzyki kameralnej;
   10) przygotowuje ucznia do wykonania programu na zakończenie etapu edukacyjnego.
5. Warunki sprzyjające realizacji założonych celów Szkoła zapewnia poprzez:
   - odpowiednio przygotowaną bazę pozwalającą na pełne realizowanie oferty edukacyjnej;
   - dobrze przygotowaną, doskonalącą się kadrę pedagogiczną;
   - dobrą współpracę z rodzicami;
   - życzliwość, otwartość i indywidualne podejście oraz troska o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
   - zapewnienie przyjaznej atmosfery pracy i nauki.
6. Sylwetka absolwenta PSM I stopnia:

   Absolwent PSM I stopnia wyposażony jest w podstawową wiedzę i umiejętności przygotowujące go do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia. W zakresie przedmiotu głównego opanowuje i przygotowuje program na zakończenie I etapu edukacyjnego, który obejmuje zagadnienia muzyczne wynikające z programu nauczania oraz biegle i poprawnie stosuje je w praktyce. Absolwent PSM I st. wykazuje się umiejętnością koncentrowania się i pokonywania tremy podczas występu oraz dokonywania właściwej samooceny wykonania

utworu, umiejętnością muzykowania zespołowego pod kierunkiem nauczyciela oraz wrażliwością muzyczną i estetyczną. Ponadto absolwent PSM I st. wyróżnia się zaangażowaniem i działalnością w życiu muzycznym swojego środowiska, aktywnie uczestniczy w audycjach i imprezach szkolnych oraz w koncertach na rzecz środowisk specjalnej troski.

Sylwetka absolwenta PSM II stopnia:

Absolwent PSM II stopnia uzyskuje tytuł zawodowy: muzyk instrumentalista. W zakresie przedmiotu głównego posiada biegłą umiejętność gry, jako solista, w zespole kameralnym, orkiestrze lub chórze. Sprawnie czyta a vista. Ma wiedzę dotyczącą interpretacji muzycznej, z uwzględnieniem znajomości kanonów stylu i formy muzycznej oraz literatury muzycznej w swojej specjalności. Potrafi samodzielnie pracować nad utworem muzycznym. Posiada wyrobiony osąd na temat wykonywanych utworów. W zakresie przedmiotów teoretycznych, uczeń posiada w pełni ukształtowany słuch muzyczny, stosuje w praktyce zasady teorii muzyki, a w szczególności harmonii, form muzycznych i historii muzyki. Ponadto, absolwent szkoły II stopnia jest przygotowany do podjęcia studiów muzycznych i czynnego uczestnictwa w życiu muzycznym. Wykazuje się obyciem estradowym, umiejętnością koncentracji i pokonywania tremy oraz dobrą pamięcią muzyczną.

Ma podstawową wiedzę w zakresie kultury i tradycji muzycznej regionu i kraju. Swoją wiedzę, umiejętności i doświadczenie wykorzystuje w realizacji zadań prospołecznych.

Dla uczniów realizujących naukę zgodnie z nową podstawą programową z 2020 roku, sylwetka zgodna z efektami kształcenia po zakończeniu szkoły muzycznej I stopnia i szkoły muzycznej II stopnia.

Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej I stopnia:

Uczeń:

1. Szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów.
2. Przestrzega zasad kultury, etyki i prawa autorskiego.
3. Posiada wiedzę niezbędną do rozwijania gry na instrumencie i do świadomego uczestnictwa w życiu muzycznym.
4. Zna i stosuje zasady dotyczące występów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i stroju.
5. Wykazuje wrażliwość artystyczną w kreatywnym realizowaniu zadań.
6. Rozwija pasję muzyczną poprzez podejmowanie inicjatyw artystycznych.
7. Publicznie prezentuje swoje dokonania.
8. Podczas gry na instrumencie prawidłowo operuje aparatem gry.
9. Czyta nuty ze zrozumieniem, potrafi wykonać *a vista* proste utwory muzyczne.

10. Wykorzystuje wiedzę ogólnomuzyczną oraz umiejętności niezbędne do zrozumienia i wykonywania utworów.
11. Świadomie wykorzystuje słuch muzyczny w działaniach praktycznych.
12. Realizuje wskazówki wykonawcze ze zrozumieniem.
13. Ocena jakości wykonywanych zadań.
14. Pracuje w zespole pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za realizację projektu oraz bierze współodpowiedzialność za efekt tej pracy.
15. Integruje się i współpracuje z członkami zespołu.
16. Buduje relacje oparte na zaufaniu.
17. Wykazuje się w działaniu aktywną postawą.
18. Organizuje swoją indywidualną pracę.
19. Systematycznie rozwija swoje umiejętności.
20. Wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną.
21. Przewiduje skutki podejmowanych działań.
22. Jest przygotowany do kontynuowania nauki.
23. Potrafi skutecznie radzić sobie ze stresem, w szczególności z tremą.

Wspólne efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole muzycznej II stopnia:

Uczeń:

1. Szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów.
2. Przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych aktów prawnych związanych z ochroną dóbr kultury.
3. Zna historię dziedziny artystycznej, w obszarze, której działa.
4. Posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w dziedzinie artystycznej, którą reprezentuje.
5. Zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki.
6. Aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym.
7. Prezentuje swoje dokonania.
8. Kreatywnie realizuje zadania, wykazując się działalnością artystyczną.
9. Potrafi ocenić jakość wykonywanych zadań.
10. Realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie wyuczonej specjalności.
11. Pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy wspólnej pracy.
12. Nawiązuje kontakty i współpracuje z muzykami zespołu.
13. Buduje relacje oparte na zaufaniu.

14. Prezentuje aktywną postawę w działaniu.
15. Potrafi organizować swoją pracę.
16. Dba o bezpieczne i higieniczne warunki swojej pracy oraz o kondycję fizyczną i zdrowie.
17. Konsekwentnie dąży do celu.
18. Przewiduje skutki podejmowanych działań.
19. Stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem, w szczególności z tremą.
20. Aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe.
21. Wyszukuje, dokonuje wyboru i oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury.
22. Wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności.
23. Jest przygotowany do kontynuowania nauki.
24. Pracuje nad własnym rozwojem artystycznym i zawodowym.
25. Potrafi świadomie określić swoje możliwości.

§ 6

Zadania statutowe szkoły

Szkoła realizuje swe statutowe zadania poprzez:

- prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- organizowanie wydarzeń prezentujących osiągnięcia uczniów w szkole i poza szkołą, jak popisy sekcyjne, międzysekcyjne i szkolne, audycje umuzykalniające, koncerty kameralne i symfoniczne orkiestr i chórów szkolnych, akcje promujące młodych muzyków, spotkania z artystami i twórcami kultury;
- przygotowanie uczniów do udziału w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, koncertach kameralnych i symfonicznych;

Zasady i formy współpracy z samorządem terytorialnym:
Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej. Współdziałanie z samorządem terytorialnym polega na:

- współpracy w organizowaniu koncertów dla miasta;
- realizacji koncertów i audycji umuzykalniających dla przedszkoli i szkół ukierunkowanych na zapoznanie dzieci i młodzieży z działalnością szkoły i zachęcenie ich do uczenia się muzyki;
- udziale nauczycieli Szkoły w pracach jury w konkursach muzycznych organizowanych przez samorząd lub samorządowe instytucje kultury.

§ 7

Organy szkoły

1. Organy Szkoły działają na podstawie i w granicach przepisów prawa oraz Statutu. Każdy organ Szkoły jest samodzielny w zakresie powierzonych mu kompetencji.
2. Organami Szkoły są:

- Dyrektor Szkoły;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców;
- Samorząd Uczniowski.

3. Organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji, przedstawianie wniosków i opinii, przeprowadzanie konsultacji oraz organizowanie wspólnych spotkań. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne współdziałania organów Szkoły, z poszanowaniem ich samodzielności. Dyrektor lub przedstawiciel innego organu Szkoły może uczestniczyć w posiedzeniu Rady Rodziców na jej zaproszenie, z głosem doradczym."

§ 8

Kadra kierownicza szkoły

DYREKTOR

1. Szkołą kieruje Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do obowiązków Dyrektor należy:
   1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego psychofizycznego ich rozwoju,
   4) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć),
   5) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
   6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
   7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykonywanie,
   8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
   9) dbanie o powierzone mienie Szkoły,

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
11) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
12) zapewnienia wszystkim pracownikom i uczniom odpowiednich warunków BHP,
13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
14) zapewnianie Radzie Rodziców warunków organizacyjnych niezbędnych do wykonywania jej ustawowych i statutowych zadań, w szczególności umożliwienie odbywania posiedzeń, przekazywanie dokumentów niezbędnych do wydania opinii oraz występowanie o opinie, uzgodnienia i konsultacje w przypadkach i terminach określonych przepisami prawa, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
15) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
16) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
17) występowanie do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole – na podstawie uprzedniej uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

   Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności zastępuje wicedyrektor.
6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

WICEDYREKTOR

1. Kompetencje wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
2. Do zadań Wicedyrektora należy:
   - nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
   - prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

- nadzór nad pracami sekcji i zespołów;
- nadzór nad organizacją przesłuchań, konkursów oraz koncertów odbywających się na terenie szkoły jak również poza szkołą;
- wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- opracowywanie planu imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- zapewnienie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

KIEROWNICY SEKCJI

1. Do zadań kierowników sekcji należy:
   - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami swojej sekcji;
   - opracowywanie rocznych planów pracy sekcji;
   - organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
   - otaczanie opieką nauczycieli z krótkim stażem pedagogicznym;
   - inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego;
   - wnioskowanie zakupu pomocy dydaktycznych, instrumentów, nut, książek, płyt;

- otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych a także mających problemy;
- organizowanie egzaminów, przesłuchań, popisów, pokazów pracy sekcji;
- prowadzenie dokumentacji pracy kierowniczej sekcji;
- przedstawienie Radzie Pedagogicznej oceny i wniosków pracy sekcji;
- utrzymywanie stałego kontaktu z innymi sekcjami działającymi w Szkole oraz rodzicami w celu monitorowania przebiegu nauczania uczniów.

§ 9

Rada pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który określa jej kompetencje, zadania oraz organizację pracy. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
   - Dyrektor Szkoły, jako jej Przewodniczący
   - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, jako jej członkowie.

   W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
   - przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   - w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowaniem uczniów;
   - po zakończeniu zajęć szkolnych;
   - w miarę bieżących potrzeb.

   Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym również tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   b) projekt planu finansowego szkoły;
   c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 9 pkt. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
   Organ sprawując nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły wraz z jego zmianami.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. W przypadku określonym w § 9 pkt. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10

Rada rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa do czasu wyboru Rady Rodziców na kolejny rok szkolny.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę Rady i zadania osób pełniących poszczególne funkcje;
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady;
   c) zasady wygaśnięcia mandatu, odwoływania członków i uzupełniania składu Rady;
   d) zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń;
   e) quorum, wymagane większości oraz sposób przeprowadzania głosowań;
   f) sposób podejmowania, oznaczania i dokumentowania uchwał
   g) zasady protokołowania posiedzeń oraz przechowywania i przekazywania dokumentacji;
   h) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy Rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   a) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   c) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora;
   d) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego;
   e) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz przedstawianie opinii w toku dokonywania tej oceny, na zasadach określonych w przepisach prawa;
   f) wyłanianie przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
   g) wyłanianie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły;
   h) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje w przypadkach określonych przepisami prawa;

i) wykonywanie innych kompetencji opiniodawczych, konsultacyjnych i wnioskodawczych określonych w przepisach prawa.

7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Posiedzenia Rady i podjęte uchwały są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady gospodarowania funduszami określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji rachunku oraz dysponowania zgromadzonymi na nim środkami uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone uchwałą Rady Rodziców.
   Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół i placówek, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organu Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Samorząd Uczniowski wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 12

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej Szkoły.
   Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. Jeżeli w Szkole zostanie powołana Rada Szkoły, podjęcie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga również jej pozytywnej opinii.

§ 13

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają z poszanowaniem swojej samodzielności oraz zakresu kompetencji określonego przepisami prawa i Statutem.
2. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności wymianę informacji, przedstawianie wniosków i opinii, przeprowadzanie konsultacji, dokonywanie wymaganych prawem uzgodnień oraz organizowanie wspólnych spotkań.
3. Organ występujący o opinię, uzgodnienie albo konsultację przekazuje właściwemu organowi projekt dokumentu i inne niezbędne materiały w terminie pozwalającym na zajęcie stanowiska. Termin nie powinien być krótszy niż 7 dni, chyba że przepis prawa określa inny termin albo pilność sprawy wymaga szybszego działania.
4. Wnioski, opinie i stanowiska organów Szkoły przekazuje się w formie pisemnej lub elektronicznej. Organ będący adresatem wniosku udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni. Jeżeli sprawa wymaga dłuższego postępowania, informuje o przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi.
5. Przedstawiciele innych organów Szkoły mogą uczestniczyć w posiedzeniu danego organu na jego zaproszenie, z głosem doradczym, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania poufności.
6. Spór pomiędzy organami Szkoły rozpoczyna pisemne przedstawienie drugiemu organowi przedmiotu sporu, stanowiska organu zgłaszającego oraz proponowanego sposobu rozwiązania sprawy.
7. Organy pozostające w sporze wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy spotykają się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sporu i podejmują próbę wypracowania porozumienia.
8. Organy mogą wspólnie powierzyć prowadzenie mediacji osobie bezstronnej, zaakceptowanej przez obie strony. Dyrektor może pełnić funkcję mediatora, jeżeli nie jest stroną sporu.

9. Z przebiegu postępowania sporządza się notatkę albo protokół. Osiągnięte porozumienie zatwierdzają właściwe organy w formie przewidzianej dla podejmowania ich decyzji.
10. Brak porozumienia nie ogranicza prawa organu do zwrócenia się do organu administracji publicznej lub sądu właściwego na podstawie odrębnych przepisów.
11. Żaden organ Szkoły nie może uchylać, zawieszać ani zmieniać uchwał innego organu, chyba że kompetencja taka wynika wprost z przepisu prawa. Zastrzeżenia dotyczące zgodności uchwały z prawem przekazuje się organowi, który ją podjął, wraz z uzasadnieniem.

§ 14

Pracownicy szkoły

1. Zadania nauczycieli:
   - nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   - dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   - prawidłowe organizowani procesu dydaktycznego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wyboru optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowaniu własnych opinii i sądów;
   - kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   - dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   - tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbanie o instrumenty, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   - rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   - prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   - dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

- bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym Uczniów;
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowanie do udziału w konkursach;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia;
- indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych ucznia i rodziców;
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- w przypadku okresowej zmiany rozkładu zajęć nauczyciel zobowiązany jest do:
  a) złożenia dyrektorowi pisemnej prośby wraz z uzasadnieniem przyczyny okresowej zmiany czasu pracy
  b) po otrzymaniu zgody nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o innym terminie lekcji;
- obowiązuje sześciodniowy tydzień pracy.

3. Nauczyciel ma prawo do:
   - do współudziału w formułowaniu zadań szkoły dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
   - do godności i szacunku ze strony uczniów, rodziców, innych nauczycieli, kierownictwa szkoły;
   - stosowania różnorodnych metod nauczania (zgodnych z dydaktyką ogólną i metodyką pracy danego przedmiotu);

- egzekwowania od uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ustalonych wymagań i zobowiązań.

§ 15

1. W Szkole zatrudnieni są także pracownicy niebędący nauczycielami.
   - pracownicy administracji (główny księgowy, sekretarz szkoły, samodzielny referent);
   - pracownicy obsługi (sprzątaczka, starszy woźny, woźny, portier, starszy rzemieślnik, konserwator urządzeń elektrycznych, stroiciel, konserwator instrumentów muzycznych i informatyk);
   - inspektor danych osobowych współpracujący ze szkołą, podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Kwalifikacje pracowników niebędących nauczycielami oraz zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.
3. Do zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności dbanie i stwarzanie odpowiednich warunków do pracy nauczycieli i uczniów.
4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły ustala Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów prawa.

§ 16

Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrekcja szkoły.

§ 17

Rekrutacja

Rekrutacja odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych szkół artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r., poz. 686 z późn. zm.).

§ 18

Formy organizowania wychowania i opieki

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze poprzez:
   - sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
   - sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw w zajęciach;
   - sprawowanie opieki nad uczniem w trakcie zajęć organizowanych poza Szkołą przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły np. warsztaty muzyczne, koncerty, wyjazdy:
     a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wyjścia na koncerty i konkursy powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla maksymalnie 30 uczniów;
     b) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji na 30 i więcej uczniów powinno przypadać 2 opiekunów;
     c) przy wyjeździe (m.in. na koncerty, konkursy, warsztaty muzyczne, wymiany międzynarodowe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy do 15 uczniów.

     Kierownik wycieczki sporządza plan wycieczki oraz listę jej uczestników.
   - udostępnianie nauczycielom i uczniom pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi;
   - umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej w oparciu o jej regulamin;
   - organizowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza dla uczniów wymagających konsultacji w sprawach stresu i rozwiązywania problemów związanych z zawodem muzyka.
2. Rodzice mają prawo do:
   - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
   - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
   - rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
   - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   - zgłaszania spraw spornych i nierozstrzygniętych w szkole organowi nadzorującemu Szkołę.
3. W Szkole przyjęto następujące formy spotkań z rodzicami, celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i wyników nauczania:
   - ogólne zebranie rodziców (wrzesień);
   - wywiadówki klasowe (koniec półrocza);
   - całoroczne konsultacje indywidualne;

- konsultacje wyznaczone przez Szkołę w przypadkach szczególnych.

4. Rodzice są zobligowani do zgłoszenia dyrekcji lub nauczycielom zdiagnozowanych lub zaobserwowanych u dziecka problemów dydaktyczno-wychowawczych, celem zorganizowania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ułatwienia kształcenia muzycznego.

§ 19

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawa określone w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
   - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   - opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   - swobody wyrażania myśli i przekonań;
   - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   - korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i szkolnych, zgodnie z odnośnym regulaminem;
   - korzystania z instrumentów stanowiących własność Szkoły, również poza terenem Szkoły;
   - ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   - poszanowania godności własnej w sprawach natury osobistej, rodzinnej i koleżeńskiej;
   - równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców, bądź opiekuna prawnego;
   - prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
   - jawnego opiniowania spraw szkolnych, z zachowaniem praw godności pozostałych członków szkolnej społeczności;
   - inicjatyw społecznych, obywatelskich, artystycznych;
   - odpoczynku w przerwach między lekcjami oraz w okresie przerw świątecznych i wakacji;
   - dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela;
   - nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce i pracy społecznej;
   - nagród specjalnych za szczególne osiągnięcia.

2. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni, mają prawo do złożenia skargi do nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego bądź bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
   - systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania się podczas trwania tych zajęć;
   - usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
   - okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
   - wykazywania dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
   - efektywnego wykorzystania czasu nauki w Szkole i poza nią;
   - godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   - należytej dbałości o ubiór, zwłaszcza podczas występów publicznych;
   - przestrzegania ceremoniału szkolnego;
   - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
   - naprawiania wyrządzonych szkód;
   - dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
   - uczestniczenia w pozalekcyjnych formach kształcenia: popisach, warsztatach, występach poza Szkołą, wyjazdach na przesłuchania i konkursy.
4. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych według następujących zasad:
   - uczniowie przynoszą do Szkoły telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu;
   - uczeń ma prawo korzystać na terenie Szkoły z urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
     a) bezwzględny zakaz korzystania z tych urządzeń obowiązuje podczas zajęć edukacyjnych, podczas popisów, koncertów i innych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę chyba, że ze względu na rodzaj tych zajęć Dyrektor lub nauczyciel prowadzący te zajęcia wyrazi zgodę,
     b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu lub innego urządzenia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,

c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody, dotyczy to również rodziców i opiekunów uczniów,
d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek sposób utrwalać oraz przekazywać przebiegu lekcji oraz innych form działalności szkoły osobom trzecim, bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Uczniowie mogą korzystać, poza zajęciami dydaktycznymi, z pomieszczeń szkolnych, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły tzn.:
   - klucz do sali wydaje portier odnotowując nazwisko ucznia, godzinę pobrania i zdania klucza,
   - dzieci klasa I-III cyklu sześcioletniego ćwiczą pod nadzorem rodziców,
   - Szkoła udostępnia sale od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 20.30, a w soboty od 8.15 do 14.00,
   - salę udostępnia się pojedynczym uczniom,
   - osoba ćwicząca w pełni odpowiada za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w klasie, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia pokrywa koszty spowodowanej szkody,
   - zabrania się przekazywania klucza bez zgody portiera oraz wprowadzania do sali osób nie będących uczniami szkoły.

§ 20

System nagród i kar

1. Przewiduje się następujące formy nagradzania uczniów:
   - pochwała Dyrektora Szkoły;
   - nagrody rzeczowe;
   - zakwalifikowanie do uczestnictwa w koncertach, konkursach instrumentalnych.
2. Warunkiem uzyskania nagrody mogą być:
   - bardzo dobre wyniki w nauce;
   - wyróżniająca postawa społeczna;
   - uczestnictwo i wysokie lokaty w konkursach i przesłuchaniach.
3. Nagrody przyznawane są:
   - na zakończenie roku szkolnego.
4. Typowania i przyznawania nagród dokonuje Kadra Kierownicza Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

§ 21

1. Przewiduje się następujące formy kar dla uczniów:
   - nagana Dyrektora Szkoły;
   - upomnienie nauczyciela lub kierownika sekcji;
   - upomnienie w obecności Rodzica;
   - zawieszenie ucznia przez Dyrektora w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz;
   - skreślenie z listy uczniów.
2. Ukaranie ucznia może nastąpić na skutek:
   - nieprzestrzegania regulaminu korzystania z sal i instrumentów (tj. zniszczenia instrumentu szkolnego lub nieprawidłowego użytkowanie sal);
   - niestosowania się do wymogów innych przepisów regulujących życie Szkoły;
   - rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych;
   - na skutek drastycznego naruszenia norm moralnych i etycznych.
3. Dyscyplinarne usunięcie ucznia ze Szkoły odbywa się na wniosek nauczyciela, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

   Określa się przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
   - stwierdzenie posiadania albo spożywania alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
   - wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
   - udowodnione dokonanie kradzieży;
   - udowodnione stosowanie przemocy;
   - wykroczenie wobec prawa potwierdzone wyrokiem sądowym;
   - zachowanie naruszające godność drugiego człowieka.
4. Forma zastosowania kary jest przedstawiona uczniowi na piśmie w obecności rodzica/opiekuna prawnego. Jeśni to nie jest możliwe, obowiązkiem Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej wobec ich dziecka karze statutowej z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jek to jest możliwe od wręczenia kary uczniowi.
5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie), jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
   1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do Dyrektora Szkoły,
   2) w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły – do Rady Pedagogicznej,
   3) w przypadku kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną – do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą wnosząc o zbadanie zasadności kary i jej zawieszenie na okres badania tj. do 14 dni.

§ 22

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Przyczyny skreślenia z listy uczniów Szkoły:
   a) w przypadku braku oświadczenia na piśmie o rezygnacji ucznia z nauki Szkole, skreślenie z listy uczniów nastąpi w terminie 30 dni od ostatniej lekcji, na której uczeń uczestniczył
   b) brak promocji do klasy wyższej Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na powtarzanie klasy;
   c) szczególnie nagannego sprawowania w Szkole i poza Szkołą zgodnie z § 21 pkt 3 Statutu Szkoły;
   d) braku poprawy w postawie uczniowskiej po uzyskaniu kar zgodnie z § 21 Statutu Szkoły.
3. Skreślenie Ucznia następuje na skutek wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, po zaciągnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w formie decyzji administracyjnej Dyrektora.
4. Od decyzji skreślenia uczeń lub w jego imieniu rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
5. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów wydaje się w przypadku (bez uchwały Rady Pedagogicznej):
   a) rezygnacja ucznia z nauki w Szkole poprzez złożenie przez ucznia lub rodziców / prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

§ 23

Procedury trybu odwoławczego:

1. od decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły przysługuje pisemne odwołanie do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
2. odwołanie należy złożyć u Dyrektora Szkoły, który bezzwłocznie przekazuje je regionalnemu wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej;
3. odwołanie przekazane regionalnemu wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej powinno zostać bezzwłocznie przekazane do Centrum Edukacji Artystycznej wraz z pisemnym odniesieniem się do zarzutów w nim zawartych oraz dowodami w sprawie;
4. Centrum Edukacji Artystycznej rozpatruje odwołanie i przygotowuje projekt decyzji administracyjnej utrzymującej decyzję Dyrektora Szkoły w mocy lub uchylającej ją i kierującej sprawę do ponownego rozpatrzenia;
5. projekt decyzji Centrum Edukacji Artystycznej zostaje przekazany do Departamentu Szkolnictwa Artystycznego w celu podpisania go przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

6. Departament Szkolnictwa Artystycznego przekazuje decyzję zainteresowanym drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru; Dyrektor Szkoły oraz wizytator Centrum Edukacji Artystycznej otrzymują kopię tej decyzji do wiadomości;
7. akta sprawy znajdują się w Departamencie Szkolnictwa Artystycznego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 24

Biblioteka

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy i rodzice. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do aktualnych potrzeb i możliwości szkoły, a szczególnie do tygodniowego rozkładu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dogodne korzystanie ze zbiorów.

Zasady korzystania ze zbiorów określa odrębny regulamin.

Do zadań i obowiązków bibliotekarza należy:

- udostępnianie i wypożyczanie zbiorów biblioteki;
- gromadzenie, zgodnie z potrzebami, zbiorów oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotekarza;
- uzupełnianie zbiorów i rejestracja darów;
- gromadzenie czasopism i środków audiowizualnych;
- udzielanie informacji bibliotecznych oraz informowanie o nowych nabytkach;
- przeprowadzanie analizy wypożyczeni;
- prowadzenie ksiąg ubytków;
- zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem i zbyt szybkim zużyciem;
- dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie stosownej dokumentacji;
- wysyłanie upomnień czytelnikom nie wywiązującym się z zasad korzystania z księgozbioru.

§ 25

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
   - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
   - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   - ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   - ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   - ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   - ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   - formę, zakres i przeprowadzanie egzaminów dyplomowych;
   - formę i przeprowadzenie eksternistycznych egzaminów dyplomowych;
   - możliwości i warunki uzyskania indywidualnego programu lub toku nauki;
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

6. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o konsekwencji otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych edukacyjnych zajęć artystycznych.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, pkt 1 niniejszego regulaminu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000), zwanej dalej "ustawą – Prawo oświatowe",
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe,
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      - śródroczne i roczne,
      - końcowe.

10. Wszelkie oceny są jawne dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych). Na życzenie zainteresowanego mogą być utajnione przed klasą. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia oraz opinii o nim osobom nieupoważnionym.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun mogą wnioskować o pisemne uzasadnienie każdej ustalonej przez nauczyciela oceny poprzez złożenie stosownego wniosku w sekretariacie szkoły. W takim przypadku nauczyciel uzasadnia ocenę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, za pisemnym potwierdzeniem odbioru
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
14. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez nauczycieli danego przedmiotu i wynikają z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.
15. Uczeń podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej i rocznej,
    2) końcowej.
16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnieć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza.
18. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły

FORMY I SPOSOBY OCENIANIA

Przedmioty teoretyczne

19. Ocenianie wiedzy i umiejętności z przedmiotów teoretycznych odbywa się na podstawie:
    - prac sprawdzających
    - odpowiedzi ustnych na lekcjach
    - prac domowych: ustnych i pisemnych

- referatów, prelekcji, prezentacji itp.
- aktywności na zajęciach

20. [1] W klasach I–III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. **Przepisu tego nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego**.
20. [2] W klasach IV-VI szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
20. [3] Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w punkcie 21 nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
20. [4] Ocenianiu podlegają:
    - wiadomości ucznia
    - rozumienie przerabianego materiału
    - umiejętność korzystania i stosowania wiedzy w praktyce
    - sposób przekazywania wiadomości: zasób merytoryczny, jasność i precyzja wypowiedzi, kultura języka.
21. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:

    celujący – 6

    bardzo dobry – 5

    dobry – 4

    dostateczny – 3

    dopuszczający – 2

    niedostateczny – 1

    Uczeń otrzymuje ocenę **celującą** wtedy, gdy:
    - posiada wiadomości wykraczające poza zakres wymagań podstawy programowej
    - potrafi wyjaśnić zagadnienia bez pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
    - swobodnie posługuje się terminologią naukową bez ingerencji nauczyciela
    - samodzielnie poszukuje dodatkowych źródeł wiedzy

    Uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą** wtedy, gdy:
    - w pełni i w sposób wyczerpujący opanował cały materiał podstawy programowej

- samodzielnie i w sposób wyczerpujący wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce; analizuje zagadnienia bez pomocy nauczyciela
- poprawnie posługuje się terminologią poznaną na lekcjach; jego wypowiedzi są precyzyjne i logiczne

Uczeń otrzymuje ocenę **dobrą** wtedy, gdy:

- opanował materiał określony w podstawie programowej
- stosuje wiedzę w teorii i praktyce w sytuacjach inspirowanych przez nauczyciela
- opanował podstawowe pojęcia i terminologię poznane na lekcjach

Uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną** wtedy, gdy:

- zakres materiału programowego ograniczony jest do treści podstawowych z danego przedmiotu, a wiedza jest słabo ugruntowana
- wykorzystuje i stosuje wiedzę do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela
- wykazuje nieliczne błędy merytoryczne, nieznaczne braki logiczne, wiadomości są przekazywane z zastosowaniem określeń potocznych przy pomocy nauczyciela

Uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą** wtedy, gdy:

- wykazuje duże braki w materiale określonym podstawą programową; wiedza nie jest utrwalona; często występuje brak związków logicznych pomiędzy zagadnieniami
- brakuje umiejętności zastosowania wiedzy w zagadnieniach teoretycznych i praktycznych mimo pomocy ze strony nauczyciela
- występują liczne błędy merytoryczne, brakuje znajomości podstawowej terminologii, informacje przekazywane są w sposób nieporadny; pojawiają się trudności w wysławianiu się pomimo wydatnej pomocy nauczyciela

Uczeń otrzymuje ocenę **niedostateczną** wtedy, gdy:

- wykazuje rażący brak wiadomości z zakresu podstawy programowej, brakuje odpowiedniej terminologii i logicznej spójności pomiędzy zagadnieniami
- w sposób rażący brakuje umiejętności wykorzystania i stosowania wiedzy w teorii i praktyce nawet przy wydatnej pomocy nauczyciela
- w przekazie pojawiają się bardzo liczne błędy merytoryczne i językowe, ma duże trudności w zbudowaniu prostej wypowiedzi nawet z wydatną pomocą nauczyciela.

Jeśli jest mowa o pomocy ze strony nauczyciela, należy ją rozumieć, jako:

- inspirowanie ucznia
- przypominanie faktów i informacji
- naprowadzanie przy tworzeniu uogólnień i analizowaniu związków pomiędzy zagadnieniami

- pomoc w stosowaniu terminologii
- zwracanie uwagi na błędy językowe i merytoryczne.

22. Wystawiając ocenę nauczyciel bierze pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, w tym frekwencję i aktywność.
23. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, naucz yciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostaniu wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
24. Klasyfikacji uczniów dokonuje się po każdym półroczu.
25. Oceny półroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych, dotyczących różnych umiejętności ucznia i odnoszących się do różnych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności. Oceny półroczne i roczne nie są średnią ocen cząstkowych.

Instrument główny – przedmioty praktyczne

26. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów praktycznych ustala się wg następującej skali ocen:
    - ocena **celująca**: osiągnięcia ucznia wykraczają poza wymagania edukacyjne
    - ocena **bardzo dobra**: uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne
    - ocena **dobra**: spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu
    - ocena **dostateczna**: uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia
    - ocena **dopuszczająca**: spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie
    - ocena **niedostateczna**: uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
27. Ocenę egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego w klasach II-V cyklu sześcioletniego, II-III cyklu czteroletniego PSM I st. i I-V wydziału instrumentalnego PSM II st. oraz końcowego w klasach VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego PSM I st. ustala się wg skali ocen o której mowa w punkcie 13, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
    - stopień celujący – 25 punktów
    - stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
    - stopień dobry – od 16 do 20 punktów
    - stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów

- stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
- stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

28. Ustala się następujące kryteria ocen gry na instrumencie:
    - ocenę **celującą** – otrzymuje uczeń za grę o wysokim poziomie technicznym i artystycznym, znacznie wykraczającą swym poziomem ponad wymagania danej klasy lub grupy wiekowej oraz wyróżniający się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków; ocenę może otrzymać także uczeń, który osiąga sukcesy na konkursach krajowych lub międzynarodowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - ocenę **bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie i artystycznie oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywaniu się z obowiązków,
    - ocenę **dobrą** – otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami oraz wykazujący się systematyczną pracą,
    - ocenę **dostateczną** – otrzymuje uczeń spełniający minimum wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym, z zadatkami na postęp w dalszej nauce,
    - ocenę **dopuszczającą** – otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu kontynuować nauki w dalszym procesie edukacyjnym,
    - ocenę **niedostateczną** – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań minimum programowego, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.
29. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny gry na instrumencie, które bierze pod uwagę komisja egzaminacyjna i nauczyciel ustalający ocenę ucznia:
    - muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu
    - sprawność techniczna
    - zgodność z tekstem nutowym
    - poprawność i swoboda aparatu gry
    - kultura dźwięku, intonacja
    - dyscyplina rytmiczna i agogiczna
    - pamięć i odporność psychiczna na estradzie
    - wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
30. Nauczyciele chórów, orkiestry i zespołów kameralnych ustalają kryteria ocen klasyfikacyjnych obowiązujących w oparciu o Przedmiotowy Systemy Oceniania tych przedmiotów.
31. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach określonych w §3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Kultury

i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1674 z późn. zm.).

ZWOLNIENIA I USPRAWIEDLIWIENIA NIOBECNOŚCI

32. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na postawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza Opinię taką zamieszcza się w dokumentacji przebiegu nauczania. W przypadku zwolnienia z zajęć w arkuszu ocen zamiast oceny wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
33. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwanej dalej „podstawą programową".
    W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez uczniów w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
34. Dyrektor Szkoły, na wniosek pełnoletniego ucznia, może zwolnić go z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, jeżeli uczeń zrealizował w uczelni treści kształcenia odpowiadające treściom nauczania danych zajęć edukacyjnych określonym w podstawie programowej.
    W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
35. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, o którym mowa w ust. 20 i 21, następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, dyplomu ukończenia studiów wyższych, indeksu lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.
36. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny zostać usprawiedliwione na następnych zajęciach, w formie:
    - pisemnej wystawionej przez lekarza (zwolnienie lekarskie),
    - pisemnej lub ustnej przez rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego,
    - pisemnej lub ustnej przez ucznia pełnoletniego,
    - wiadomości przesłanej w dzienniku elektronicznym przez rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.

OCENIANIE BIEŻĄCE

37. Ocenianie bieżące z przedmiotu głównego ma charakter informacyjny i motywacyjny. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego pod warunkiem, że wynikają one z realizowanego programu nauczania, a jego skale i formy są znane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Ocenianie bieżące z chóru i orkiestry obejmuje przede wszystkim:
    - sprawdziany indywidualne z partii lub głosu
    - sprawdziany z przygotowania zespołowego (np. granie/śpiewanie w mniejszych grupach)
    - udział ucznia w występach
    - przygotowanie do zajęć.

    Ocenianie z tych przedmiotów dokonywane jest wg skali zawartej w § 21 pkt. 21.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE

38. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego na koniec I półrocza w I klasie Szkoły I stopnia ustala nauczyciel biorąc pod uwagę postępy ucznia w ciągu tego okresu oraz na podstawie programu zaprezentowanego na popisie.
39. Śródroczna ocena z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję na podstawie przesłuchania, a w przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia bądź choroby wystawiona jest przez nauczyciela prowadzącego. Zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez poszczególne sekcje instrumentalne uczniowie mają obowiązek zaliczenia wszystkich obowiązkowych form sprawdzianu umiejętności (w tym przesłuchania techniczne), co zostaje uwzględnione w ocenie wystawionej na pierwsze półrocze. Przy ocenie półrocznej uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
40. Poszczególne sekcje mogą ustalać różne formy klasyfikowania śródrocznego w klasach dyplomowych Szkoły II st. uwzględniając specyfikę poszczególnych instrumentów. Dopuszcza się następujące sposoby ustalania oceny śródrocznej w tych klasach:
    - ocenę klasyfikacyjną śródroczną z przedmiotu głównego na koniec I półrocza w klasach dyplomowych Szkoły II st. ustala nauczyciel, uwzględniając aktywność i pracę ucznia nad programem egzaminu dyplomowego,
    - ocenę śródroczną ustala się na podstawie półrocznego przesłuchania.
41. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z pozostałych przedmiotów ustalają nauczyciele wg form i kryteriów zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania zgodnych z podstawą programową oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania obowiązującym w Szkole (§ 25 statutu).

42. Uczeń, który otrzymał na koniec I półrocza ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w PSM I i II st. ocenę dopuszczającą z kształcenia słuchu zobowiązany jest do poprawienia jej (uzupełnienia braków). Zakres materiału do uzupełnienia oraz formę i termin jego sprawdzenia ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o tym ucznia i jego rodziców.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE ROCZNE, PROMOWANIE

43. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
44. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych, a z poniższych przedmiotów wyższe od dopuszczającego:
    w PSM I i II st.:
    - kształcenia słuchu
    - instrumentu głównego
45. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
46. Uczeń klasy IV-VI PSM I st. cyklu sześcioletniego, klas I-IV PSM I st. cyklu czteroletniego oraz I-V PSM II st., który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
47. 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 praktycznej.

Oceny ustalane przez nauczyciela

48. Ocenę roczną na koniec roku szkolnego ustalają nauczyciele:
    - przedmiotu głównego uczniów klasy I Szkoły I st. na podstawie postępów w trakcie roku szkolnego oraz programu zaprezentowanego przez ucznia na popisie lub przesłuchaniu; przedmiotu głównego w klasach dyplomowych Szkoły II st. na podstawie postępów ucznia w przygotowaniu recitalu dyplomowego; w zakres tej oceny może wchodzić również ocena przesłuchania kontrolnego z wybranych pozycji recitalu dyplomowego,
    - roczne oceny klasyfikacyjne z pozostałych przedmiotów, ustalane wg form i kryteriów zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Egzamin promocyjny

49. Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasach II-V cyklu sześcioletniego oraz II-III cyklu czteroletniego szkoły I stopnia i w klasach I-V wydziału instrumentalnego szkoły II stopnia ustala się w trybie egzaminu promocyjnego.
50. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzą:
    - Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący
    - nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia
    - nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu

51. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w §25 pkt 27. 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.
52. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia (uczniów) w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych.
53. Z przeprowadzonego egzaminu 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 pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
54. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
55. Terminy egzaminów promocyjnych ustala dyrektor, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
56. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
57. Ocena z egzaminu promocyjnego jest ostateczna i nie może być zmieniona.
58. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 59.
59. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
    - kształcenie słuchu,
    - instrument główny.
60. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego i ustalenie oceny końcoworocznej przez nauczyciela. Wniosek w tej sprawie, skierowany do dyrektora szkoły może złożyć nauczyciel uczący, uczeń lub jego rodzice

(prawni opiekunowie) nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej. Nauczyciel uczący przedstawia pisemne uzasadnienie, w którym potwierdza spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym.

61. Laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej i konkursów, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostka nadzoru pedagogicznego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych artystycznych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną, roczną ocenę klasyfikacyjną.
    W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

Egzamin klasyfikacyjny

62. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
63. Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach była usprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
64. Uczeń nieklasyfikowany, gdy jego nieobecność na zajęciach była nieusprawiedliwiona może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
65. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
66. Egzamin z przedmiotów objętych egzaminem promocyjnym przeprowadza komisja egzaminacyjna wg procedur i kryteriów zawartych w § 25 pkt. 43-54. Musi być on zgodny z obowiązującym programem egzaminu promocyjnego w danej klasie.
67. Z pozostałych przedmiotów egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    - Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący
    - nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia
    - nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu
68. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor szkoły, nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
69. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
70. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

71. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
72. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zwierający 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 pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
73. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin końcowy

74. Ocenę końcową z przedmiotu głównego w klasie VI cyklu sześcioletniego i klasie IV cyklu czteroletniego szkoły muzycznej I stopnia ustala się w trybie egzaminu końcowego.
75. Do przeprowadzenia egzaminu końcowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzą:
    - Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący
    - nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia
    - nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
76. Z przeprowadzonego egzaminu 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 pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
77. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
78. Termin egzaminu końcowego ustala dyrektor, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

Egzamin poprawkowy

79. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (ocena niedostateczna, a w przypadku kształcenia słuchu ocena dopuszczająca), z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
80. 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.
81. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
82. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły.
83. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
    - Dyrektor, Wicedyrektor lub Kierownik Sekcji, jako przewodniczący
    - nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia
    - nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
84. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia; powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
85. 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 pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną
86. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
87. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
88. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 30 września.
89. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

90. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może, na wniosek rodziców (opiekunów), pełnoletniego ucznia lub z własnej inicjatywy, wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.
91. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
92. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
93. Dyrektor Szkoły niezwłocznie na piśmie informuje rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

Sprawdzian wiadomości

94. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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, z zastrzeżeniem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
95. 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, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
96. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
97. W skład komisji wchodzą:
    - Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący
    - nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia
    - nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
98. Nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
99. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku przedmiotu:
    w PSM I i II st.:

- kształcenia słuchu

oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

100. Z prac komisji 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 sprawdzianu;
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

    Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
101. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
102. 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.
103. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
104. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego.
105. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
106. Dyrektor szkoły 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.
107. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Indywidualny tok lub program nauki

108. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.

109. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
110. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
111. Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
112. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Zezwolenie może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki.
113. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    - pełnoletni uczeń;
    - rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
    - nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia.
114. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy dołącza informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia, jego osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, jeśli tego wniosek dotyczy.
115. W przypadku, gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w § 25 pkt. 109 opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
116. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidulany program nauki opracowany przez szkołę, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
117. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
118. Po otrzymaniu wniosku, Dyrektor Szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej. Po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Zezwolenie takie jest udzielane na czas określony.
119. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.

120. Jeśli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
121. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej i podjęciu uchwały o:
    - promowaniu lub ukończeniu Szkoły;
122. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, że otrzymał ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego:
    w PSM I i II st. z:
    - kształcenia słuchu;
    - instrumentu głównego.
123. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, gdy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę
    z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.
124. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
125. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.
    W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może, na wniosek rodziców (opiekunów), pełnoletniego ucznia lub z własnej inicjatywy wyrazić zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
126. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie do dyrektora szkoły.
127. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek na najbliższej konferencji od momentu złożenia wniosku.
128. Dyrektor na piśmie informuje rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną na powtarzanie klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
129. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.

PRZEKAZYWANIE INFORMACJI RODZICOM

130. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania informacji na temat wymagań edukacyjnych w ramach swojego przedmiotu do 15 września, a w uzasadnionych przypadkach również na początku II półrocza.
131. Informacja ta musi zawierać przede wszystkim:
    - rozkład przewidywanego do realizacji materiału nauczania,
    - sposób i skalę oceniania bieżącego,
    - formy, tryb, skalę i kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen śródrocznych,
    - wymagania i kryteria ocen na egzaminach promocyjnych,
    - formy prezentacji artystycznych ucznia, w tym planowane przesłuchania, konkursy, koncerty.
132. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji rodzicom (opiekunom) o bieżących postępach ucznia. Sposób wzajemnej komunikacji powinien być ustalony na początku roku szkolnego.
133. Nauczyciel gromadzi dokumentację osiągnięć postępów ucznia przez cały rok szkolny i przechowuje ją do końca roku kalendarzowego.
134. Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
135. Na dwa tygodnie przed egzaminem promocyjnym nauczyciele przedmiotów głównych informują rodziców, opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia o stopniu przygotowania do egzaminu, a na dwa tygodnie przed konferencją wpisują do dziennika proponowane oceny z przedmiotów teoretycznych.
136. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej, uczeń, rodzic (opiekun prawny) otrzymuje informację drogą listowną.
137. Na wniosek pisemny rodzica, opiekuna lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły umożliwia wgląd do dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
138. Przekazywanie informacji rodzicom odbywa się z zachowaniem obowiązujących w Szkole regulacji RODO.

§ 26

Egzaminy dyplomowe

1. Egzaminy dyplomowe realizowane są w Szkole na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów Ministra właściwego dla spraw kultury.

2. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkołach muzycznych II stopnia. W skład państwowej komisji egzaminacyjnej wchodzą:
   - przewodniczący komisji;
   - dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jeśli nie jest przewodniczącym komisji;
   - nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
   - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli przewodniczący komisji dyplomowej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wykonywać zadań, dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w danej szkole artystycznej, jako przewodniczącego komisji.
4. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład tej komisji. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej. Osoby te nie uczestniczą w przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
6. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznego, a z przedmiotu głównego oraz kształcenia słuchu ocenę wyższą od dopuszczającej.
7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od 19 kwietnia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy i kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów oraz jednostkę nadzoru.
8. Uczniowie klas programowo najwyższych otrzymują informację o zakresach obowiązujących treści programowych, stanowiących podstawę tematów egzaminacyjnych oraz o programie recitalu dyplomowego, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
9. Uczeń klasy programowo najwyższej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dy-

rektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego (kształcenie słuchu, harmonia, historia muzyki, historia jazzu z literaturą, formy muzyczne). Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

10. Egzamin dyplomowy obejmuje:
    - część praktyczną polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach,
    - część teoretyczną z:
        - kształcenia słuchu,
        - harmonii,
        - historii muzyki,
        - form muzycznych.
11. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
    Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej. Dyrektor ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub szkoły muzycznej II stopnia może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne, w formie pisemnej lub mieszanej.
12. W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć: historia muzyki, jedno z zadań egzaminacyjnych zawiera przykład dźwiękowy.
    W przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne, każde z zadań egzaminacyjnych może zawierać przykład dźwiękowy.
13. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań egzaminacyjnych do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.
    Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowujący zadania egzaminacyjne 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 pieczątką szkoły artystycznej.
14. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.
15. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową danego przedmiotu.
16. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

17. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć: kształcenie słuchu, trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
    Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć: kształcenia słuchu, w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
    Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia i formy muzyczne, w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.
18. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.
19. Po wylosowaniu zestawu uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnej może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
20. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 25 pkt. 21.
21. Ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
22. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia. 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. Jeżeli egzamin praktyczny składa się z kilku części ustala się jedną ocenę z tego egzaminu.
23. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe części stopni wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części stopni wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.
24. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego, każda z osób wchodząca w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia przyznając punkty według skali, o której mowa w §25 pkt 27. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego 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. Ocena ustalona z części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
26. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
    - w części praktycznej - co najmniej ocenę dostateczną;
    - w części teoretycznej - co najmniej ocenę dopuszczającą.
27. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie ustalonym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia, w szczególności jego możliwości mówienia, pisania i poruszania się.
28. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
    - termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
    - imię i nazwisko ucznia;
    - zadania egzaminacyjne lub pogram artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    - oceny uzyskane z części teoretycznej i części praktycznej egzaminu dyplomowego wraz z uzyskaną liczbą punktów.
29. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego (z danej części lub całości egzaminu dyplomowego) w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał go w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji, nie później niż do 30 września danego roku.
32. W przypadkach, o których mowa w § 26 pkt. 24, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 26 pkt 16.
33. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

34. Uczeń, który odstąpił od egzaminu dyplomowego w części praktycznej czy teoretycznej lub nie stawił się na egzamin z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje skreślony z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
35. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności lub specjalizacji, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
36. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra właściwego do spraw kultury.
37. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister właściwy do spraw kultury.

§ 27

Eksternistyczne egzaminy dyplomowe

1. Szkoła przeprowadza eksternistyczne egzaminy dyplomowe, których tryb i zasady określają odpowiednie przepisy Ministra właściwego dla spraw kultury.
2. Egzamin eksternistyczny umożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia PSM II stopnia osobie, która opanowała poza Szkołą podstawę programową kształcenia w zawodzie muzyka instrumentalisty.
3. Egzamin eksternistyczny obejmuje:
   - egzaminy z zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania
   - egzamin dyplomowy
4. Wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego należy składać do Centrum Edukacji Artystycznej do dnia 31 października roku szkolnego, w którym wnioskodawca zamierza rozpocząć zdawanie egzaminów eksternistycznych. Wniosek powinien zawierać:
   - imię (imiona) i nazwisko;
   - datę i miejsce urodzenia;
   - numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
   - adres zamieszkania;
   - typ szkoły artystycznej, z której zakresu wnioskodawca zamierza zdawać egzaminy eksternistyczne
   - zawód, specjalność i specjalizację, w których wnioskodawca zamierza uzyskać dyplom ukończenia szkoły artystycznej;

- nazwę i adres szkoły artystycznej prowadzącej kształcenie w zawodzie wymienionym przez wnioskodawcę, w której wnioskodawca chciałby przystąpić do egzaminów eksternistycznych;
- określenie zajęć edukacyjnych, które wnioskodawca zrealizował lub z których zdał egzamin.

5. Do wniosku wnioskodawca dołącza:
   - świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej stanowiące podstawę dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego
   - dokumenty potwierdzające zrealizowanie zajęć edukacyjnych lub zdanie egzaminów;
   - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych:
   - w przypadku wnioskodawcy chcącego przystąpić do egzaminu w specjalności instrumenty dęte od lekarza pulmonologa;
   - w pozostałych przypadkach od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
6. Centrum Edukacji Artystycznej występuje do ministra z wnioskiem o powołanie komisji egzaminacyjnej w szkole artystycznej wskazanej przez wnioskodawcę lub w innej szkole artystycznej prowadzącej kształcenie w zakresie danego zawodu. Centrum Edukacji Artystycznej we wniosku w szczególności uwzględnia dogodną dla wnioskodawcy lokalizację szkoły, zakres prowadzonych przez szkołę specjalności i specjalizacji oraz zatrudnioną w szkole kadrę dydaktyczną, a także to, aby zadania związane z przeprowadzeniem egzaminów eksternistycznych nadmiernie nie utrudniły realizacji innych statutowych zadań szkoły, oraz określa proponowany skład komisji egzaminacyjnej, w tym jej przewodniczącego.
7. Minister na podstawie wniosku powołuje komisję egzaminacyjną na czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych.
8. Akt powołania komisji egzaminacyjnej określa w szczególności: skład osobowy, w tym przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, szkołę artystyczną oraz zawód, specjalność i specjalizację, w których zakresie komisja egzaminacyjna przeprowadza egzaminy eksternistyczne.
9. Egzaminy eksternistyczne obejmują:
   - egzaminy z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły artystycznej;
   - egzamin dyplomowy.
10. Okres zdawania egzaminów eksternistycznych nie może być dłuższy niż 3 lata, licząc od daty powołania komisji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zdającej, przewodniczący komisji egzaminacyjnej może przedłużyć okres zdawania egzaminów, nie więcej jednak niż o rok.
11. Komisja egzaminacyjna, na wniosek osoby, która ubiega się o przystąpienie do egzaminów może zaliczyć poprzednio zdane egzaminy eksternistyczne z zajęć edukacyjnych z zakresu danego typu szkoły, jeżeli osoba ta ponownie ubiega się o przystąpienie do tych egzaminów lub może zaliczyć

zrealizowane w szkole lub w uczelni zajęcia edukacyjne w zakresie odpowiadającym zajęciom edukacyjnym objętym egzaminami.

12. Egzaminy eksternistyczne lub zajęcia edukacyjne zalicza się na podstawie odpowiednio odpisu protokołu egzaminu eksternistycznego, świadectwa promocyjnego, indeksu, świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu ukończenia szkoły artystycznej, lub innych dokumentów potwierdzających zakres zrealizowanych treści programowych.
13. Wniosek o zaliczenie egzaminu eksternistycznego lub zajęć edukacyjnych można składać do komisji egzaminacyjnej przez cały okres zdawania egzaminów.
14. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w terminie 60 dni od dnia złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminów eksternistycznych, ustala z osobą dopuszczoną do egzaminów eksternistycznych terminy, kolejność i zakres zdawanych egzaminów oraz informuje ją o obowiązującej podstawie programowej, podręcznikach i innych materiałach służących do nauki.
15. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych może, za zgodą dyrektora szkoły, uczęszczać na wybrane grupowe zajęcia edukacyjne
16. W celu przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych, przewodniczący komisji egzaminacyjnej powołuje spośród członków komisji egzaminacyjnej zespoły egzaminacyjne.
    W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą:
    - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest nauczyciel danej specjalności dwóch członków zespołu egzaminacyjnego, którymi są nauczyciele tej samej lub pokrewnej specjalności lub osoby niebędące nauczycielami, powołane przez Centrum Edukacji Artystycznej.
17. Egzaminy przeprowadzane są w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Formę poszczególnych egzaminów określa komisja egzaminacyjna.
18. Tematy egzaminów opracowuje zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji. Tematy egzaminów pisemnych i ustnych przechowywane są w warunkach zapewniających ochroną przed nieuprawnionym ujawnieniem.
19. Przed rozpoczęciem egzaminu osoba egzaminująca zobowiązana jest do sprawdzenia tożsamości osoby zdającej oraz dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty.
20. Egzaminy eksternistyczne ocenia się według zasad oraz w stopniach zgodnie z § 25 pkt 21.
21. Ocenę z egzaminu przeprowadzonego w formie pisemnej proponuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, opatrując pracę osoby zdającej recenzją, która jest uzasadnieniem oceny. Ocenę zatwierdza przewodniczący komisji. Ocenę z egzaminu przeprowadzonego w formie ustnej lub praktycznej ustala zespół egzaminacyjny zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Oceny z egzaminów wpisywane są do protokołu egzaminacyjnego.

22. Osoba, która nie zgłosiła się na egzamin w wyznaczonym terminie lub od niego odstąpiła albo otrzymała ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu ponownie za zgodą komisji w wyznaczonym terminie po złożeniu wniosku.
23. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić osoba, która otrzymała oceny pozytywne z wszystkich zajęć edukacyjnych będących w ramowym planie nauczania Szkoły.
24. Do egzaminu eksternistycznego obejmującego wyłącznie egzamin dyplomowy może przystąpić osoba, która w szkole artystycznej nie przystąpiła do egzaminu dyplomowego, przerwała egzamin dyplomowy albo nie zdała egzaminu dyplomowego w części lub w całości, oraz osoba, która zdała egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu, danej specjalności albo specjalizacji i zamierza zdawać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności albo specjalizacji.
25. Osoba, o której mowa § 27 pkt. 24 składa do Centrum Edukacji Artystycznej pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu dyplomowego, do której dołącza odpowiednio odpis arkusza ocen, dyplom ukończenia szkoły artystycznej, a jeśli zdała w części egzamin dyplomowy – również odpis protokołu egzaminu dyplomowego.
26. Egzamin dyplomowy przeprowadza się według odrębnych przepisów ujętych w § 26.
27. Komisja egzaminacyjna, na wniosek osoby, która w szkole artystycznej zdała w części egzamin dyplomowy, lub osoby, która zamierza zdawać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności albo specjalizacji, może zaliczyć część egzaminu dyplomowego zdaną w szkole artystycznej.
28. Rozstrzygnięcie komisji dotyczące zaliczenia części egzaminu dyplomowego jest podejmowane, na co najmniej miesiąc przed terminem egzaminu dyplomowego. Rozstrzygnięcie wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego. W przypadku zaliczenia części egzaminu dyplomowego w protokole egzaminu dyplomowego, jako ocenę z danej części egzaminu dyplomowego wpisuje się odpowiednio ocenę wpisaną do protokołu egzaminu dyplomowego lub ocenę uzyskaną z egzaminu dyplomowego w zakresie innej specjalności albo specjalizacji, wpisaną na dyplomie ukończenia szkoły artystycznej. Termin egzaminu wyznacza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
29. Osoba, która złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin dyplomowy, otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły wg wzoru określonego w przepisach.
30. Opłata za egzamin eksternistyczny z jednych zajęć edukacyjnych oraz opłata za każdą część egzaminu eksternistycznego wynosi 8% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonego na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215), zwanej dalej „stawką”. Osoba zdająca wnosi opłatę na rachunek

bankowy wskazany przez dyrektora szkoły artystycznej przed przystąpieniem do każdego z egzaminów eksternistycznych. Dyrektor szkoły artystycznej, za zgodą organu prowadzącego, może zwolnić z całości lub z części opłat za egzaminy eksternistyczne ze wszystkich lub niektórych zajęć edukacyjnych lub z opłat za części egzaminu, osobę zdającą o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoba zdająca ubiegająca się o zwolnienie z całości lub z części opłat za egzaminy eksternistyczne dołącza do wniosku, dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

31. Wniosek i dokumenty składa się odrębnie w każdym roku szkolnym. Osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego i go nie zdała lub przerwała jego zdawanie, chcąc przystąpić ponownie do tego egzaminu, wnosi opłatę w pełnej wysokości. Opłata podlega zwrotowi, jeżeli osoba zdająca nie przystąpiła do egzaminu eksternistycznego.
32. Kwestie sporne między osobą zdającą a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, rozstrzyga minister. Rozstrzygnięcie ministra jest ostateczne.
33. W przypadku stwierdzenia, że w czasie egzaminów eksternistycznych naruszono przepisy dotyczące ich przeprowadzania i mogło to mieć wpływ na wynik tych egzaminów, minister może unieważnić egzaminy eksternistyczne w całości lub w części i zarządzić ponowne ich przeprowadzenie.

§ 28

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania:
   a) dziennik elektroniczny;
   b) arkusze ocen;
   c) protokoły egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, poprawkowych.
2. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełnić go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 29

1. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia przesłanek uzasadniających ograniczenie funkcjonowania Szkoły w trybie stacjonarnym, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
   1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
   2) informowanie w trybie zdalnym (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach związanych z wprowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzaniu wiadomości i umiejętności;
   4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
   5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
   6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
      a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
      b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
      c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
      d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
      e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
      f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
      g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 30

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z okolicznościami uzasadniającymi zawieszenie zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym, nauka w Szkole jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § ust. 1, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

3. Zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej.
4. Dyrektor przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym nauczyciela lub Dyrektora.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych umożliwiających prowadzenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu oraz etap kształcenia uczniów.
7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
   1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
   2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
   3) dzienniki elektroniczne;
   4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
   5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
   6) lekcje z wykorzystaniem sieci Internet;
   7) indywidualne zajęcia z wykorzystaniem sieci Internet;
   8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
   9) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
   10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielami;

§ 31

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 29 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciel w miarę możliwości w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy prowadzenia zajęć w trybie zdalnych.

§ 32

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
   1) współpracy z Dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
   2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem), uwzględniając w szczególności:
      a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
   3) współpracy z Dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
   4) wskazania Dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
   5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem;
   6) ustalenia z Dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie zajęć i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość wpisuje temat zajęć w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji elektronicznej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo pracy w sieci Internet ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych uczniów.

§ 33

1. Uczniowie podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
   1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą osób sprawujących nad nimi opiekę nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
   3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość
   4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
   5) systematycznej pracy w domu;
   6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
   7) przestrzegania bezpieczeństwa wykorzystywania urządzeń elektronicznych wykorzystywanych do kształcenia na odległość
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i udostępniania go za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej bez jego zgody.
4. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
   1) zakazuje się kopiowania i udostępniania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów
   2) zakazuje się posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania ich jako swoje (plagiat), udostępniania dostępu do konta ucznia osobom trzecim;
   3) zakazuje się udostępniania osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 34

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 29 Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą środków technicznych służących do komunikacji na odległość.

§ 35

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
3) ocenianiu podlegają postępy ucznia i realizacja uwag nauczyciela;
4) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

§ 36

Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły oraz jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna wykonująca zadania Rady Szkoły, do czasu powołania Rady Szkoły.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 poz. 1915),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. poz. 1125),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r., sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- Rozporządzenie Ministra Kultury I Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (poz. 538)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. (poz. 813) w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych szkół i placówek artystycznych,
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych,
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. poz. 2199),

- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 lipca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (poz. 2149),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 kwietnia 2024 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (poz. 623),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych w zakresie szkół artystycznych (poz. 1774)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie specjalistycznej jednostki nadzoru (poz. 607),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 2474),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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 nierealizujących kształcenia ogólnego (Dz. U. poz. 2058),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły artystycznej lub publicznej placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz.U. z 2018, poz. 694 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 grudnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznej szkole artystycznej oraz publicznej placówce artystycznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2470),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.