Uchwała nr 58/2026

Rady Pedagogicznej Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie

z dnia 29 września 2026 r.

w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie.

Działając na podstawie art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 820) uchwala się co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie uchwala statut Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II Stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

STATUT

PAŃSTWOWEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ II STOPNIA IM. FRYDERYKA CHOPINA W KRAKOWIE

31–134 Kraków, ul. Basztowa 6

29 września 2026 r.

Spis treści

Podstawa prawna 4
Rozdział I Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole 5
Rozdział II Cele i zadania Szkoły 6
Rozdział III Organy Szkoły 7
Rozdział IV Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły 11
Rozdział V Prawa i obowiązki ucznia 14
Rozdział VI Warunki korzystania z własnego sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły 16
Rozdział VII Indywidualizacja procesu nauczania 17
Rozdział VIII Nagrody i kary 18
Rozdział IX Organizacja Szkoły 18
Rozdział X Inne postanowienia 21
Rozdział XI Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia 22
Rozdział XII Formy kontroli postępów w nauce z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych muzycznych 24
Rozdział XIII Zwalnianie z zajęć edukacyjnych 26
Rozdział XIV Ustalenia dotyczące klasyfikacji i przesłuchań śródrocznych, rocznych i końcowych oraz egzaminów promocyjnych 26
Rozdział XV Podważanie oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej 28
Rozdział XVI Ocenianie zachowania ucznia 28
Rozdział XVII Podważanie oceny zachowania 32
Rozdział XVIII Zasady promowania ucznia 33
Rozdział XIX Promocja warunkowa 33
Rozdział XX Zasady ukończenia Szkoły 33
Rozdział XXI Zasady przeprowadzania przesłuchań śródrocznych, rocznych i końcowych oraz egzaminów promocyjnych 34
Rozdział XXII Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych rocznych i końcowych 36
Rozdział XXIII Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych 37
Rozdział XXIV Podważanie egzaminu poprawkowego 37
Rozdział XXV Brak promocji 38
Rozdział XXVI Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej 38
Rozdział XXVII Wyróżnienia 39
Rozdział XXVIII Zasady skreślania ucznia z listy uczniów Szkoły 40
Rozdział XXIX Egzamin dyplomowy 40
Rozdział XXX Obieg informacji oraz zasady przekazywania ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego 41

Rozdział XXXI Formy opieki i pomocy uczniom 42
Rozdział XXXII Organizacja wycieczek szkolnych 43
Rozdział XXXIII Procedury dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 45
Rozdział XXXIV Organizacja działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.....46
Rozdział XXXV Postępowanie wobec uczniów z zaświadczeniami wydawanymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.....47
Rozdział XXXVI Postępowanie wobec niepożądanych zachowań 48
Rozdział XXXVII Zasady rekrutacji uczniów.....51
Rozdział XXXVIII Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....52

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych,
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych,
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i placówek artystycznych,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział I
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 1

1. Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st. im. Fryderyka Chopina, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą artystyczną stopnia ponadpodstawowego.

2. Siedziba Szkoły: 31–134 Kraków, ul. Basztowa 6.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą: ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00–071 Warszawa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3

1. Nauka w szkole trwa 4 lata.

2. Szkoła kształci w zakresie specjalności:
   1) Instrumentalistyka
   2) Instrumentalistyka Jazzowa
   3) Rytmika
   4) Wokalistyka
   5) Teoria Muzyki.

3. Powyższe specjalności realizują programy nauczania zgodne z podstawami programowymi właściwych specjalizacji:
   1) gry na instrumentach klawiszowych
      a) fortepian
      b) organy
      c) klawesyn
   2) gry na instrumentach smyczkowych
      a) skrzypce
      b) altówka
      c) wiolonczela
      d) kontrabas
      e) harfa
      f) gitara klasyczna
   3) gry na instrumentach dętych, akordeonie, perkusji i instrumentach jazzowych
      a) flet
      b) obój
      c) klarnet
      d) saksofon
      e) fagot
      f) trąbka
      g) róg
      h) puzon
      i) tuba
      j) perkusja
      k) akordeon

l) eufonium

ł) instrumenty jazzowe realizowanych specjalizacji.

4. W ramach specjalności Teoria Muzyki prowadzone są zajęcia z: podstaw dyrygowania, podstaw kompozycji, podstaw muzykologii.

5. Szkoła daje uprawnienia zawodowe:

1) Absolwent specjalności Instrumentalistyka otrzymuje tytuł zawodowy: muzyk – instrumentalista.

2) Absolwent specjalności Rytmika otrzymuje tytuł zawodowy: muzyk – specjalność rytmika.

3) Absolwent specjalności Wokalistyka otrzymuje tytuł zawodowy: muzyk – wokalista.

4) Absolwent specjalności Instrumentalistyka Jazzowa otrzymuje tytuł zawodowy: muzyk – instrumentalista jazzowy.

5) Absolwent specjalności Teoria Muzyki otrzymuje tytuł zawodowy: muzyk – teoretyk muzyki.

6. W szkole działa 5 sekcji:

1) Przedmiotów ogólnokształcących;

2) Przedmiotów ogólnomuzycznych, wokalistyki, rytmiki i teorii muzyki;

3) Instrumentów klawiszowych;

4) Instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;

5) Instrumentów dętych, akordeonu, perkusji i instrumentów jazzowych.

Rozdział II
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, a w szczególności:

1) daje rzetelne wykształcenie muzyczne i ogólne w zakresie ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, w której realizowane jest kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego;

2) umożliwia uzyskanie dyplomu muzyka i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego oraz podjęcie studiów na wszystkich kierunkach szkół wyższych;

3) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;

4) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz upowszechniania kultury muzycznej.

2. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust.1, a w szczególności:

1) tworzy warunki dla rozwoju osobowego i zawodowego uczniów z uwzględnieniem dysfunkcji i niepełnosprawności wychowanków – Rozdział XXXIV „Organizacja działalności na rzecz niepełnosprawnych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce”;

2) zapewnia opiekę specjalistyczną pedagoga szkolnego i psychologa na własnym terenie oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;

3) prowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne w zindywidualizowanym kształceniu zawodowym i ogólnym, z przedmiotów objętych obowiązkowym planem nauczania oraz innych przedmiotów edukacyjnych, w tym dodatkowych tj. religii i etyki;

4) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub stosuje inne formy pomocy uczniom zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) organizuje imprezy pozwalające prezentować osiągnięcia każdego ucznia szkoły: audycje szkolne, koncerty;

6) współdziała z Samorządem Terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej przez:

a) akcję propagandową,

b) składanie ofert dotyczących występów młodzieży,

c) udzielanie pozytywnej odpowiedzi na muzyczne potrzeby środowiska,

d) aktywną działalność upowszechniającą kulturę i sztukę,

e) inną działalność na rzecz polskiej kultury środowiskowej;

7) uczestniczy w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach: regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych, dla tworzenia płaszczyzny wymiany doświadczeń i porównywania osiągnięć uczniów i pedagogów;

8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie programów nauczania i modyfikowania organizacji pracy Szkoły, służącą zdrowiu psychicznemu i fizycznemu młodzieży oraz poprawie skuteczności jej działania;

9) organizuje pracę biblioteki szkolnej w zakresie wypożyczania książek i nut.

Rozdział III
Organy Szkoły

§ 5

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. W Szkole są utworzone stanowiska 2 zastępców Dyrektora.

2. W Szkole dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, w miarę posiadanych środków, tworzenie stanowisk kierowniczych:

1) Kierownika przedmiotów ogólnokształcących;

2) Kierownika przedmiotów ogólnomuzycznych, wokalistyki, rytmiki i teorii muzyki;

3) Kierownika sekcji instrumentów klawiszowych;

4) Kierownika sekcji instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;

5) Kierownika sekcji instrumentów dętych, perkusji, akordeonu i instrumentów jazzowych.

§ 7

1. Na czele Szkoły stoi Dyrektor, który kieruje jej bieżącą działalnością, a w szczególności:

1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

2) organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

4) sprawuje opiekę nad uczniami;

5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

7) dysponuje środkami określonymi w Planie Finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

9) jest administratorem danych w Szkole;

10) zapewnienia bezpieczeństwa;

11) wykonywania zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

12) wykonywania zadań związanych ze standardami ochrony małoletnich.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8

1. Zastępcy Dyrektora współdziałają z Dyrektorem w bieżącym kierowaniu kształceniem i wychowaniem uczniów, a w szczególności uczestniczą w:

1) organizowaniu i unowocześnianiu pracy dydaktyczno – wychowawczej;

2) sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych;

3) realizowaniu uchwał Rady Pedagogicznej;

4) sprawowaniu nadzoru nad dyscypliną pracy nauczycieli;

5) zapewnieniu warunków współpracy z Rodzicami;

6) zapewnieniu warunków gromadzenia i przechowywania dokumentacji organizacyjno – prawnej Szkoły, po jej uprzednim skontrolowaniu.

§ 9

1. Kierownicy sekcji kierują powierzonymi im zespołami nauczycieli, w tym:

1) określają zadania problemowe wynikające z Planu Rozwoju Szkoły i obowiązujących programów nauczania oraz nadzorują prawidłową realizację rocznych planów pracy;

2) inspirują działalność innowacyjną i eksperymentalną;

3) przedstawiają Radzie Pedagogicznej wnioski do dalszej pracy;

4) organizują przesłuchania śródroczne, roczne, końcowe i egzaminy promocyjne uczniów oraz przewodniczą zespołom egzaminacyjnym;

5) organizują konkursy wewnątrzszkolne;

6) organizują eliminacje szkolne do konkursów, przesłuchań zewnętrznych;

7) rozpoznają indywidualne potrzeby uczniów oraz przyczyny ich niepowodzeń szkolnych;

8) dokonują analizy efektów pracy sekcji i przedstawiają wnioski do dalszej pracy;

9) działają na rzecz udzielania wszelkiej pomocy uczniom słabym i wybitnie uzdolnionym;

10) współdziałają w pracach szkolnej komisji badania wyników nauczania;

11) wnioskują odnośnie konserwacji, remontu, zakupu instrumentów i innych pomocy dydaktycznych;

12) udzielają nauczycielom pomocy metodycznej lub organizują pomoc metodyczną innych osób (doskonalenie wewnątrzszkolne, doskonalenie zewnętrzne);

13) podejmują inne bieżące zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły;

14) opiniują pracę nauczycieli sekcji i wnioskują do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia, zgodnie z obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi Szkoły;

15) nadzorują prace inwentaryzacyjne majątku szkolnego sekcji;

16) sprawują kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli;

17) prowadzą dokumentację dotyczącą całokształtu pracy kierowanej przez siebie sekcji.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej

przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie – w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

6) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian, jeżeli Rada Szkoły nie została powołana.

10. Rada Pedagogiczna lub powołane przez nią komisje opiniują w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa, oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu nadzorującego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów, ich Rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów Szkoły.

2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie Programu i Harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

3) opiniowanie projektu Planu Finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. W realizacji tego celu Rodzicom przysługuje prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;

2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w statucie szkoły;

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

3. Szkoła organizuje spotkania z Rodzicami (prawnymi opiekunami), które dają możliwość wymiany informacji oraz dyskusji, w sprawach związanych z wychowaniem i kształceniem w Szkole.

4. Spotkania Rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego, a ponadto Rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w razie potrzeby, kontaktować się z nauczycielami.

5. Zebranie klasowe stanowi jedną z form przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o śródrocznych, rocznych lub końcowych zagrożeniach nieklasyfikowaniem albo uzyskaniem oceny niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu informacje mogą zostać przekazane w innej formie ustalonej przez wychowawcę klasy.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności prawa do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Dyrektor koordynuje współdziałanie i współpracę organów Szkoły.

2. W celu zapewnienia sprawnego współdziałania poszczególnych organów Szkoły:

1) Dyrektor na posiedzeniu Rady Rodziców informuje o realizacji bieżących zadań Szkoły;

2) Dyrektor odbywa spotkania z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji na tematy związane ze Szkołą;

3) w posiedzeniach Rady Rodziców mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego – w sprawach dotyczących problemów młodzieży.

3. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji i wzajemnych uzgodnień z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów.

Rozdział IV
Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Szkoły

§ 15

1. Nauczyciele prowadzą działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą z uwzględnieniem sposobu i form wykonywania tych zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów i warunków środowiskowych Szkoły.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły określa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość swej pracy i bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece na terenie Szkoły, w klasie, na przerwie, na lekcjach w terenie i na wycieczkach szkolnych podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę (w czasie wycieczek – Rozdział XXXII § 96; na lekcjach i w budynku szkolnym – Procedury dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia § 97).

4. Nauczyciele rozpoznają potrzeby, udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji oraz do wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej.

5. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu, zgodnie z ustaleniami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (Rozdział XI – XII).

6. Nauczyciele są obowiązani do informowania ucznia i jego Rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie osiągnięć edukacyjnych, dostarczania informacji Rodzicom (prawnym opiekunom) na temat trudności i uzdolnień uczniów.

7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

8. W obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, są obowiązani z urzędu występować Dyrektor Szkoły oraz Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako organ prowadzący Szkołę.

9. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, Dyrektor weryfikuje w odpowiednich rejestrach w związku z przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.

2. Wychowawca klasy jest osobą pierwszego, podstawowego kontaktu z dzieckiem.

3. Wychowawca klasy spełnia swoje obowiązki w czasie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej, podczas współpracy z: Radą Pedagogiczną, Pedagogiem szkolnym, Rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, Radą Rodziców, Pielęgniarką szkolną.

4. Wychowawca dostosowuje zadania i metody pracy z uczniami do okresu ich rozwoju.

5. Wychowawca rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.

6. Wychowawca, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, określa formy pomocy uczniom i wnioskuje o ich przyznanie do: Rady Stypendialnej, Rady Rodziców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

7. Wychowawca dba o wszechstronny rozwój osobowy uczniów.

8. Wychowawca ma obowiązek uświadamiać swoim podopiecznym użyteczność edukacji i przedmiotów szkolnych.

9. Wychowawca podejmuje działania zwiększające samodzielność uczniów w dążeniu do dobra, w wymiarze osobistym i społecznym, uczy godzenia interesów własnych z dążeniem do dobra innych i szacunku dla dobra wspólnego.

10. Wychowawca przygotowuje uczniów do dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości.

11. Wychowawca kształtuje umiejętności tworzenia wspólnoty klasowej i Szkoły.

12. Wychowawca pomaga w budowaniu właściwych relacji koleżeńskich, stymuluje proces samowychowania uczniów.

13. Wychowawca kształtuje postawy patriotyczne.

14. Wychowawca ukazuje wartość rodziny w życiu człowieka, wspiera działania Rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadkach zagrożenia dobra dziecka Dyrektor Szkoły lub inna uprawniona osoba podejmuje działania wynikające z przepisów prawa.

15. Wychowawca klasy obowiązany jest do nadzoru dokumentacji szkolnej uczniów klasy.

§ 17

1. Biblioteka szkolna służy potrzebom kształcących się uczniów i prowadzących zajęcia dydaktyczne nauczycieli.

2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) gromadzenie, katalogowanie i udostępnianie zbiorów użytkownikom wymienionym w ust. 3;

3) troska o zabezpieczenie, konserwację i uzupełnianie księgozbioru;

4) propagowanie zbiorów biblioteki;

5) udzielanie pomocy i instruktażu metodycznego nauczycielom;

6) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;

7) współdziałanie z innymi bibliotekami;

8) tworzenie komputerowych baz danych dla uczniów i nauczycieli oraz czuwanie nad działalnością internetowego centrum informacji multimedialnej, stanowiskami komputerowymi i wspieranie ucznia w jego doskonaleniu się w wykorzystywaniu informacji zgromadzonych w różnych źródłach i bazach informacyjnych;

9) ewidencjonowanie, wycena, inwentaryzowanie zbiorów oraz odpisywanie ubytków;

10) dbanie o właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki;

11) troszczenie się o estetykę wnętrza biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb środowiska i umożliwiają dostęp do jej zbiorów w cyklu zmianowym.

5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły;

2) korzystanie z księgozbioru bibliotecznego oraz zasobów biblioteki jest nieodpłatne;

3) wypożyczeń dokonuje nauczyciel bibliotekarz na konto czytelnika;

4) czytelnik jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz zwrotu ich w wyznaczonym terminie;

5) maksymalny okres wypożyczenia książki wynosi jeden semestr. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza termin zwrotu może zostać przedłużony;

6) czytelnik posiadający nieuregulowane zobowiązania wobec biblioteki może zostać pozbawiony możliwości dokonywania kolejnych wypożyczeń do czasu ich uregulowania;

7) w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany do naprawienia powstałej szkody w sposób uzgodniony z nauczycielem bibliotekarzem;

8) na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych czytelnicy są zobowiązani zwrócić wszystkie wypożyczone materiały biblioteczne;

9) w pomieszczeniach biblioteki obowiązuje zachowanie umożliwiające korzystanie ze zbiorów przez innych użytkowników oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.

6. Zasady korzystania ze szkolnej pracowni multimedialnej

1) ze stanowisk komputerowych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły;

2) korzystanie ze stanowisk komputerowych jest nieodpłatne;

3) korzystanie z pracowni multimedialnej odbywa się pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły;

4) stanowiska komputerowe służą przede wszystkim realizacji celów edukacyjnych, poszukiwaniu informacji, przygotowywaniu materiałów związanych z nauką oraz korzystaniu z zasobów elektronicznych biblioteki;

5) zabrania się działań mogących zakłócić pracę sprzętu komputerowego, sieci szkolnej lub naruszać obowiązujące przepisy prawa;

6) wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu lub nieprawidłowości w jego działaniu należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi;

7) w pracowni obowiązuje zachowanie umożliwiające innym użytkownikom spokojną pracę oraz zakaz spożywania posiłków i napojów;

8) w przypadku naruszenia zasad korzystania z pracowni nauczyciel bibliotekarz może czasowo ograniczyć dostęp do stanowiska komputerowego oraz poinformować o zdarzeniu wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

§ 18

1. Archiwista prowadzi Archiwum Zakładowe.

2. Archiwista udziela pomocy stanowiskom pracy w przygotowywaniu dokumentacji przekazywanej do archiwum szkolnego.

3. Archiwista przejmuje dokumentację od stanowisk pracy oraz prowadzi jej ewidencję.

4. Archiwista sukcesywnie zmienia kategorię archiwalną zgromadzonych dokumentów.

5. Archiwista udostępnia dokumentację osobom upoważnionym, a w razie potrzeby wypożycza je, co odnotowuje w rejestrze.

6. Archiwista przedkłada Dyrektorowi Szkoły propozycje w zakresie brakowania lub przedłużenia okresu przechowywania przeterminowanej dokumentacji niearchiwalnej, bierze udział w komisyjnym jej brakowaniu oraz przekazywaniu wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia na podstawie protokołu.

7. Archiwista dba o mienie i bezpieczeństwo archiwum w porozumieniu z pracownikiem Szkoły odpowiedzialnym za sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 19

Działalność nauczycieli w kwestiach nieuregulowanych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy Szkoły, Statucie Szkoły reguluje Kodeks Pracy.

§ 20

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi zgodnie z potrzebami organizacyjnymi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków określa Dyrektor w zakresach czynności.

Rozdział V
Prawa i obowiązki ucznia

§ 21

1. Wszyscy uczniowie mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   2) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   3) poszanowania godności, poglądów religijnych, politycznych i innych;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w ramach ogólnie przyjętych norm etycznych;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w zakresie muzyki i przedmiotów ogólnych;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, biblioteki;
   10) korzystania z własnych urządzeń elektronicznych na warunkach opisanych w Rozdziale VI;
   11) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
   12) zapoznania się z programem nauczania i zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
   15) zwracania się do Dyrekcji, Wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy i odpowiedzi;
   16) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
   17) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będą musieli sprostać.

2. Uczeń pełnoletni dodatkowo ma prawo do:
   1) zwalniania się z zajęć edukacyjnych w uzasadnionych przypadkach oraz samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności na zasadach określonych w statucie szkoły;
   2) samodzielnego wyrażania zgody na udział w wycieczkach, imprezach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej;
   3) samodzielnego wystąpienia o wydanie opinii lub orzeczenia PPP;
   4) złożenia stosownej prośby u Dyrektora Szkoły o możliwość nieobecności na lekcji wychowania fizycznego, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, a uczeń ma z tych zajęć zwolnienie lekarskie.

§ 22

1. Dla ucznia dniem wolnym od przedpołudniowych zajęć edukacyjnych jest dzień: przesłuchania śródrocznego, egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego (uczniowie mają obowiązek zgłoszenia tego faktu Wychowawcy co najmniej na 2 dni przed terminem);

2. Wychowawca odnotowuje zgłoszenie w dzienniku elektronicznym.

§ 23

Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, przysługuje prawo dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 24

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;

2) poszanowania mienia Szkoły oraz utrzymywania porządku w miejscu nauki i przebywania na terenie Szkoły;

3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;

4) podporządkowania się ustalonym sposobom kontroli postępów w nauce;

5) przestrzegania zasad dotyczących ubioru:

a) podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminu maturalnego oraz uroczystości szkolnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły obowiązuje strój galowy;

b) przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej lub jednolitej czarnej;

c) podczas koncertów, przesłuchań, egzaminów, uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły obowiązuje strój galowy; ubiór odrębny, ustalony przez nauczycieli przedmiotu lub opiekuna odpowiadającego za wydarzenie;

d) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy zapewniający bezpieczny udział w zajęciach;

e) ubiór ucznia nie może zawierać napisów, symboli lub grafik propagujących przemoc, nienawiść, dyskryminację, używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;

f) ubiór ucznia nie może odsłaniać pleców, ramion i brzucha;

g) zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, zbyt krótkich spodni i spódniczek (spódnice lub spodnie powinny być długie bądź do kolan);

h) na terenie Szkoły nie nosi się nakryć głowy, z wyjątkiem przypadków wynikających ze stanu zdrowia ucznia albo wyznawanej religii.

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według następujących zasad:

a) usprawiedliwienie nieobecności składa się w terminie do 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły;

b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego może zostać złożone przez rodziców (opiekunów prawnych), a w przypadku ucznia pełnoletniego – przez samego ucznia;

c) usprawiedliwienie może zostać złożone w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

d) wskazanie przyczyny nieobecności ma charakter dobrowolny;

e) zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie wniosku rodziców (opiekunów prawnych), a w przypadku ucznia pełnoletniego – na podstawie wniosku tego ucznia;

f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu przez niego terenu szkoły na podstawie zwolnienia;

7) poinformowania pracownika sekretariatu o nieobecności nauczyciela na lekcji;

8) przestrzegania poleceń Dyrektora Szkoły, Wicedyrektorów, Kierowników Sekcji, Wychowawców i nauczycieli wydawanych w związku z organizacją pracy Szkoły, przebiegiem zajęć edukacyjnych oraz zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;

9) informowania nauczycieli lub innych pracowników Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub naruszających zasady współżycia społecznego;

10) uzupełniania swoich braków wynikających z absencji;

11) rzetelnego przygotowywania się do koncertów, przesłuchań, egzaminów artystycznych oraz innych przedsięwzięć artystycznych organizowanych przez Szkołę, w których uczeń uczestniczy;

12) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (papierosy, e–papierosy, alkohol, narkotyki i inne środki odurzające), nieprzynoszenia do Szkoły wyżej wymienionych używek oraz niebezpiecznych przedmiotów;

13) w przypadku ucznia niepełnoletniego – pozostawania pod opieką Szkoły podczas zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w środku dnia zajęć, o ile rodzice (opiekunowie prawni) nie postanowią inaczej zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;

14) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń Szkoły przeznaczonych do ćwiczeń i realizacji zajęć edukacyjnych;

15) tolerancji wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;

16) uczciwego postępowania;

17) utrzymywania porządku w użytkowanych pomieszczeniach szkolnych, niezaśmiecania terenu Szkoły, przeciwdziałania przejawom wandalizmu oraz poszanowania mienia Szkoły;

18) uczeń nie może wprowadzać na teren szkoły osób nieuprawnionych bez zgody dyrektora lub upoważnionego pracownika szkoły;

19) przed zakończeniem nauki w Szkole lub zmianą Szkoły zwrócenia mienia Szkoły pozostającego w dyspozycji ucznia.

§ 25

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Skarga może zostać złożona w formie pisemnej lub elektronicznej.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje działania zmierzające do usunięcia skutków naruszenia praw ucznia.

4. Skarga jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

5. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin może zostać przedłużony, o czym zawiadamia się składającego skargę wraz z podaniem przyczyny przedłużenia terminu.

6. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje składającego skargę.

Rozdział VI
Warunki korzystania z własnego sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły

§ 26

1. Uczeń może wnosić do Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, zwane dalej „urządzeniem”.

2. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły uczeń nie korzysta z urządzenia, chyba że:

1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzenia wiedzy uczniów albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

2) Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły albo uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza jej terenem, lub dla mienia tych osób albo

mienia Szkoły.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 pkt 2, zawiera pisemne uzasadnienie.

4. Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z urządzenia, jeżeli nie zakłóca to pracy Szkoły, nie zagraża bezpieczeństwu oraz nie narusza praw innych osób.

5. Podczas zajęć, na których uczeń nie jest uprawniony do korzystania z urządzenia, urządzenie pozostaje wyciszone i schowane do plecaka lub torby. Uczniowie mogą być również poproszeni przez nauczyciela o odłożenie urządzeń elektronicznych na wyznaczone miejsce.

6. Uczniowie mogą na lekcjach używać tabletów, jeśli służą do robienia notatek. W przypadku wykorzystywania urządzenia do celów niezwiązanych z lekcją, nauczyciel może zabronić korzystania z tabletu jednorazowo lub całkowicie podczas swoich lekcji.

7. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę uczeń może korzystać z urządzenia w czasie i miejscach wskazanych przez kierownika wycieczki lub opiekuna, z uwzględnieniem programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników, ich prawa do prywatności oraz potrzeby kontaktu ucznia z rodzicami. Podczas zwiedzania i innych zorganizowanych zajęć korzystanie z urządzenia wymaga zgody opiekuna. O przyjętych zasadach uczniowie są informowani przed wycieczką.

8. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku, głosu lub wypowiedzi innych osób przy użyciu urządzenia odbywa się z poszanowaniem przepisów prawa oraz praw tych osób.

9. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie Szkoła podejmuje działania wychowawcze albo stosuje kary przewidziane w Statucie, odpowiednio do okoliczności naruszenia.

Rozdział VII
Indywidualizacja procesu nauczania

§ 27

1. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Szkoła wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych artystycznie, a także uczniów znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej lub losowej.

3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających w szczególności z udziału ucznia w konkursach, przesłuchaniach, koncertach, kursach mistrzowskich, projektach artystycznych lub innych przedsięwzięciach edukacyjnych i artystycznych, nauczyciel może dostosować organizację procesu nauczania do indywidualnej sytuacji ucznia.

4. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 3, może obejmować w szczególności:
   1) ustalenie indywidualnego terminu odpowiedzi ustnej;
   2) ustalenie indywidualnego terminu zaliczenia określonych treści programowych;
   3) ustalenie indywidualnego terminu wykonania zadania edukacyjnego;
   4) ustalenie innych form organizacji procesu dydaktycznego, niewpływających na zakres realizowanych przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Działania, o których mowa w ust. 3 i 4, podejmowane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne we współpracy z wychowawcą klasy, z uwzględnieniem dobra ucznia, organizacji pracy szkoły oraz konieczności realizacji programu nauczania.

6. Indywidualizacja procesu nauczania nie może prowadzić do zwolnienia ucznia z obowiązku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII
Nagrody i kary

§ 28

1. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
   1) pochwała Wychowawcy;
   2) pochwała Dyrektora;
   3) nagroda Dyrektora dla klasy, która osiągnęła najwyższą średnią;
   4) wyróżnienie dyplomem na zakończenie roku szkolnego lub nauki w Szkole.

2. Warunki, które musi spełnić uczeń, aby otrzymać wyróżnienie oraz formy wyróżnienia, określone zostały w Rozdziale XXVII.

3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, osoba lub organ Szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły;
   2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie do 7 dni;
   3) Dyrektor Szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 29

1. Szkoła może w stosunku do uczniów stosować następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) naganę wychowawcy;
   3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   4) naganę Dyrektora Szkoły.

2. O zastosowanej karze informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Od kary uczeń może złożyć pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.

4. Odwołanie od kary nałożonej na ucznia ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów wyłącznie w przypadkach określonych w Rozdziale XXVIII Statutu Szkoły oraz po zastosowaniu dostępnych środków wychowawczych, chyba że charakter naruszenia uzasadnia zastosowanie tej kary bez ich wcześniejszego wykorzystania.

Rozdział IX
Organizacja Szkoły

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowuje Dyrektor i Wicedyrektorzy przy współpracy z Kierownikami Sekcji.

3. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w porozumieniu z Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i dodatkowych stałych zajęć edukacyjnych.

5. Plan zajęć uwzględnia ich równomierny rozkład w ciągu tygodnia.

§ 31

Plan nauczania obejmuje następujące bloki przedmiotów:

1) obowiązkowe ogólnokształcące;
2) obowiązkowe artystyczne;
3) inne zajęcia edukacyjne;
4) dodatkowe zajęcia edukacyjne – religia, etyka.

§ 32

1. Proces dydaktyczny realizowany jest w formie:
   1) lekcji indywidualnych;
   2) lekcji grupowych;
   3) zajęć zespołowych;
   4) pracy z akompaniatorem.

2. Główne cele kształcenia i zakres materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów określają programy nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów.

§ 33

1. Podstawową formą pracy w zakresie przedmiotów instrumentalnych są zajęcia indywidualne, a w zakresie ogólnokształcących, ogólnomuzycznych oraz wybranych na wydziale rytmiki – zbiorowe.

2. Ucznia obowiązują:
   1) przesłuchania: śródroczne, roczne i końcowe;
   2) egzaminy wewnętrzne: wstępny, promocyjny i dyplomowy;
   3) egzaminy zewnętrzne: maturalny.

§ 34

Tryb i zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określają postanowienia niniejszego statutu.

§ 35

Szkoła może organizować kursy przygotowawcze dla kandydatów do Szkoły, w celu wyrównania poziomu wiedzy.

§ 36

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

3. Szczegółowe terminy organizacji roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 37

Dniami wolnymi od zajęć są dni ustawowo wolne od pracy, ferie letnie, zimowe i inne dni ustalone przepisami o organizacji roku szkolnego.

§ 38

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 lub 30 minut.

2. Określenie w planie nauczania czasu pracy z akompaniatorem – 1/3 jednostki lekcyjnej oznacza 15 minut, a 2/3 jednostki lekcyjnej – 30 minut.

3. Dopuszcza się ustalenie przez Radę Pedagogiczną innego czasu trwania godziny lekcyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i z zachowaniem ogólnego czasu pracy obliczonego na podstawie obowiązującego Ramowego Planu Nauczania.

§ 39

W Szkole, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 40

1. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz zajęć organizowanych poza Szkołą, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Wicedyrektorów Szkoły.

§ 41

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka.

2. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną Szkoły.

3. W ramach profilaktyki zdrowotnej nad młodzieżą pielęgniarka jest zobowiązana powiadomić Rodziców (prawnych opiekunów) o terminach i zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, możliwościach i sposobach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką nad uczniami.

4. W czasie pobytu ucznia w Szkole, dokumentacja medyczna ucznia przechowywana jest w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy lekarskiej.

5. Postępowanie z dokumentacją medyczną odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Po zakończeniu kształcenia, na podstawie deklaracji wyboru lekarza, dokumentacja medyczna przekazywana jest przez pielęgniarkę lekarzowi sprawującemu opiekę zdrowotną.

§ 42

Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych, po uzyskaniu zgody Dyrektora.

§ 43

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje – z wyjątkiem partii politycznych.

2. Celem statutowym stowarzyszeń i organizacji działających w Szkole jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 44

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, klasę, grupę nauczycieli lub uczniów.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem, że Szkoła jest w stanie zapewnić odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań.

§ 45

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Adresatami działań Szkolnego Wolontariatu są potrzebujący pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są każdorazowo powoływane do poszczególnych akcji przez Dyrektora.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu mogą wspierać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, Rodzice, Prawni Opiekunowie oraz inne osoby i instytucje.

§ 46

1. Projekt statutu i jego zmian przygotowuje Dyrektor Szkoły lub zespół powołany przez Radę Pedagogiczną.

2. Rada Pedagogiczna uchwala Statut Szkoły i wprowadza zmiany do Statutu zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

Rozdział X
Inne postanowienia

§ 47

1. Dla zachowania pamięci o osobach szczególnie zasłużonych dla Szkoły, Rada Pedagogiczna może nazwać ich imieniem określone obiekty lub ich części, które stają się miejscami tradycji Szkoły.

2. Miejscami tradycji są:
   1) tablice pamięci;
   2) popiersia;
   3) galerie zdjęć.

3. Miejscom tradycji należy się szczególny szacunek ze strony społeczności szkolnej.

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku – „Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st. im. F. Chopina w Krakowie”.

2. Szkoła ma prawo do posiadania własnego sztandaru.

3. Sztandar ma na awersie, na czerwonym tle, białego orła, nad orłem znajduje się napis – „Narodowi i Sztuce”, a na rewersie – podobizna Fryderyka Chopina i napis: „Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II st. im. F. Chopina w Krakowie”.

4. Sztandar jest uroczystym symbolem.

5. Sztandar występuje na uroczystościach szkolnych i w innych podniosłych wydarzeniach.

6. Sztandarowi towarzyszy zawsze poczet sztandarowy.

7. Do pocztu sztandarowego są wybierani uczniowie przestrzegający postanowień statutu oraz wyróżniający się kulturą osobistą.

§ 49

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział XI
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 51

1. 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 w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkolnych programach nauczania.

2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć ogólnokształcących;
   2) osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć artystycznych;
   3) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 52

Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) umożliwienie kontroli i planowania własnej pracy ucznia;
   3) motywowanie ucznia do nauki;
   4) dostarczanie Rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) uświadomienie nauczycielom czy stosowane metody pracy są skuteczne;
   6) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) informowanie uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach oceniania i wymaganiach edukacyjnych:
      a) przedstawienie ich uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych;
      b) udostępnienie Rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez stronę internetową Szkoły;
   3) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
   4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

5) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ogólnych i ogólnomuzycznych, odbywa się według następującej skali ocen:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów wymienionych w Rozdziale XIV, § 58, ust. 3, 4, 5, 6 odbywa się w drodze przesłuchań oraz egzaminów promocyjnych (według zasad określonych w Rozdziale XXI, § 75);

7) oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie mogą być średnią arytmetyczną wszystkich ocen cząstkowych;

8) uczniowi, który uczęszczał na etykę lub religię, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych przedmiotów;

9) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzaminy klasyfikacyjne; w przypadku ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację indywidualnego programu nauki, ocenianie, klasyfikacja oraz promocja odbywa się na tych samych zasadach, co innych uczniów w szkole.

10) przy ocenach klasyfikacyjnych nie stosuje się znaków „+" i „–" ale można je stosować do oceniania bieżącego.

§ 53a

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego i służy monitorowaniu postępów ucznia oraz wspieraniu jego rozwoju edukacyjnego i artystycznego.

2. Ocenianie bieżące może odbywać się odpowiednio do specyfiki danych zajęć edukacyjnych w szczególności w formie:

1) odpowiedzi ustnych;
2) prac klasowych;
3) sprawdzianów;
4) kartkówek;
5) testów;
6) ćwiczeń praktycznych;
7) przesłuchań, prezentacji oraz wykonań artystycznych;
8) realizacji projektów edukacyjnych lub artystycznych;
9) obserwacji pracy ucznia podczas zajęć;
10) oceny aktywności ucznia;
11) innych form wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Dobór form oceniania bieżącego należy do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i powinien uwzględniać charakter prowadzonych zajęć oraz realizowanych treści programowych.

4. W szkołach artystycznych ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych artystycznych może odbywać się również poprzez ocenę przygotowania repertuaru, poziomu wykonania utworów, umiejętności interpretacyjnych, techniki wykonawczej, umiejętności pracy zespołowej oraz aktywności artystycznej ucznia.

5. Liczba oraz różnorodność ocen bieżących powinny umożliwiać rzetelne ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 53b

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się z uwzględnieniem stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych przyjmuje się następujące ogólne wymagania odpowiadające poszczególnym stopniom:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
   b) samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności,
   c) osiąga efekty wykraczające poza wymagania programowe albo prezentuje szczególnie wysoki poziom umiejętności odpowiednio do specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
   b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
   c) samodzielnie wykonuje zadania i rozwiązuje problemy właściwe dla danych zajęć edukacyjnych;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi,
   b) prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach,
   c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi,
   b) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, niekiedy przy wsparciu nauczyciela;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia,
   b) wykonuje proste zadania przy znacznej pomocy nauczyciela;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia,
   b) nie potrafi wykonać podstawowych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych uwzględnia się ponadto stopień opanowania umiejętności wykonawczych, technicznych, interpretacyjnych, twórczych oraz poziom przygotowania artystycznego odpowiedni do rodzaju zajęć i etapu kształcenia.

Rozdział XII
Formy kontroli postępów w nauce z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych muzycznych

§ 54

1. Praca klasowa, sprawdzian, test kontrolny jest to pisemna forma, obejmująca treści całego działu lub dużą jego część, zaplanowana na całą jednostkę lekcyjną lub 2 lekcje.

2. Uczniowie mają prawo:

1) znać zakres materiału przewidziany do kontroli i wymagania, jakim będą musieli sprostać;

2) pisać maksymalnie 3 sprawdziany tego typu w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;

3) znać termin sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Przy planowaniu sprawdzianów nauczyciele uwzględniają zasady dotyczące liczby sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu dnia i tygodnia określone w niniejszym Statucie.

§ 55

1. Kartkówka jest to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca treści ostatnich 2 – 3 tematów.

2. Czas przeznaczony na „kartkówkę" nie może przekraczać 1/3 lekcji.

3. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy „kartkówki" w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów, ponieważ pozwala to na oszczędność czasu lekcyjnego i jednocześnie kontroluje stan bieżących wiadomości wszystkich uczniów.

§ 56

Ustalenia dotyczące bieżącego oceniania:

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Nauczyciele wpisują oceny bieżące do dziennika elektronicznego niezwłocznie po ich ustaleniu, zgodnie z zasadami korzystania i prowadzenia dokumentacji w systemie Librus.

3. Każdy nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny. Uzasadnienie przekazywane jest bezpośrednio po wystawieniu oceny w formie ustnej lub pisemnej (w formie komentarza w dzienniku elektronicznym lub na pracy pisemnej). Uzasadnienie powinno wskazywać mocne strony pracy ucznia oraz elementy wymagające poprawy lub dalszej pracy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i bieżącego dokumentowania postępów w dzienniku elektronicznym.

5. Przy sprawdzaniu osiągnięć edukacyjnych (odpowiedź ustna, zadanie klasowe, praca domowa) uczeń otrzymuje ocenę za opanowanie konkretnej partii materiału lub wykazanie się określoną umiejętnością.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) w celu umożliwienia ich wykorzystania w dalszym procesie edukacyjnym. Udostępnienie następuje poprzez: udostępnienie pracy uczniowi podczas zajęć edukacyjnych; umożliwienie uczniowi lub rodzicom (opiekunom prawnym) wykonania fotografii, kopii lub skanu pracy; czasowe udostępnienie oryginału pracy uczniowi pełnoletniemu albo rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia niepełnoletniego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

7. Pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane przez nauczycieli w szkole do końca danego roku szkolnego.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktyczno-technicznych, a także plastyki w szkole muzycznej, nauczyciel bierze przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Ocenianie odbywa się w atmosferze troskliwości i życzliwości, stwarzając uczniowi możliwość swobodnego prezentowania swoich poglądów w ramach nauczanego przedmiotu.

10. Każdy postęp w nauce ucznia jest zauważany i doceniany przez nauczyciela w procesie oceniania kształtującego.

Rozdział XIII
Zwalnianie z zajęć edukacyjnych

§ 57

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Zwolnienie z realizacji plastyki oraz z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego następuje w przypadkach, na podstawie dokumentów i na okres określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1.

3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony / a".

Rozdział XIV
Ustalenia dotyczące klasyfikacji i przesłuchań śródrocznych, rocznych i końcowych oraz egzaminów promocyjnych

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa z przedmiotów ogólnokształcących, ogólnomuzycznych oraz zajęć edukacyjnych artystycznych, określonych w szkolnym planie nauczania, polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z określonych przez Radę Pedagogiczną zajęć dodatkowych.

2. W trybie egzaminu promocyjnego ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna z:

1) instrumentu głównego – na specjalności instrumentalistyka i specjalności instrumentalistyka jazzowa;
2) rytmiki – na specjalności rytmika;
3) śpiewu solowego – na specjalności wokalistyka;
4) podstaw kompozycji, podstaw dyrygowania albo podstaw muzykologii – na specjalności teoria muzyki.

3. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności egzamin promocyjny albo końcowy może zostać przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła, na pisemny wniosek i za zgodą Dyrektora Szkoły, na zasadach określonych w § 18a rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. Egzamin przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, wtedy klasyfikacyjną ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 59

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przynajmniej na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach śródrocznych z przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „śródroczna".

3. W klasach programowo najwyższych oceny niepromujące, uzyskane na I półrocze są informacją o przewidywanych ocenach końcowych. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dodatkowo informują o tym Rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż tydzień po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej: osobiście – w trakcie klasyfikacyjnego zebrania z Rodzicami lub pisemnie – wysyłając poprzez dziennik elektroniczny wiadomość o zagrożeniu oceną niepromującą z danego przedmiotu / przedmiotów.

§ 60

W przypadku klas programowo najwyższych oceny śródroczne i końcowe ze wszystkich przedmiotów nauczania ustalane są przez poszczególnych nauczycieli.

§ 61

1. Nauczyciele przynajmniej na dwa tygodnie przed rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych lub końcowych z poszczególnych przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „przewidywana roczna". Proponowane roczne oceny niepromujące z poszczególnych przedmiotów nauczyciele wpisują najpóźniej na 3 dni przed śródokresowym zebraniem z Rodzicami. W klasach programowo najwyższych proponowane końcowe oceny niepromujące z poszczególnych przedmiotów wpisywane są na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. O zagrożeniu roczną oceną niepromującą nauczyciele poszczególnych przedmiotów dodatkowo informują Rodziców (prawnych opiekunów): osobiście – w trakcie śródokresowego zebrania z Rodzicami (odnotowując ten fakt w zakładce "Kontakty z Rodzicami" w dzienniku elektronicznym) lub pisemnie – wysyłając poprzez dziennik elektroniczny wiadomość o zagrożeniu oceną niepromującą z danego przedmiotu / przedmiotów. W klasach programowo najwyższych o zagrożeniu końcową oceną niepromującą nauczyciele poszczególnych przedmiotów dodatkowo informują Rodziców (prawnych opiekunów) wysyłając poprzez dziennik elektroniczny wiadomość o zagrożeniu oceną niepromującą z danego przedmiotu / przedmiotów, nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną zatwierdzającą oceny końcowe. W obu przypadkach odczytanie przez Rodzica wiadomości w dzienniku Librus jest równoznaczne z otrzymaniem informacji o zagrożeniu dziecka. Nauczyciele przy współpracy z Wychowawcami zobowiązani są dopilnować, aby wiadomości o przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach niepromujących swoich uczniów zostały odczytane przez Rodziców.

3. Nauczyciele przynajmniej na tydzień przed rocznym lub końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach rocznych lub końcowych z poszczególnych przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „roczna".

4. W przypadku rocznej lub końcowej oceny niepromującej nauczyciel ma obowiązek przygotować pisemne uzasadnienie oceny na konferencję klasyfikacyjną na odpowiednim formularzu szkolnym.

5. W przypadku rocznej lub końcowej niepromującej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, nauczyciele zobowiązani są poinformować o tym fakcie Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, poprzez wysyłanie do nich listu poleconego najpóźniej w dniu Rady klasyfikacyjnej zatwierdzającej oceny roczne lub końcowe. Nauczyciel ma obowiązek przygotować zakres materiału do egzaminu poprawkowego, który wręcza osobiście uczniowi najpóźniej w dniu zakończenia rocznych lub końcowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub wysyła uczniowi oraz jego Rodzicom (prawnym opiekunom) mailowo, bądź poprzez dziennik elektroniczny.

§ 62

W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/na".

§ 63

Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nauczyciel nie miał

podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

§ 64

Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.

Rozdział XV
Podważanie oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej

§ 65

1. Uczeń pełnoletni lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem (patrz: Rozdział XIV, § 58, ust. 3, 4, 5, 6).

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

6. Jeśli ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest oceną negatywną roczną lub końcową to uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego jeżeli z przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego wynika możliwość jego przeprowadzenia.

7. W sytuacji, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ustala się dla niego dodatkowy termin.

8. Organizacja i przebieg sprawdzianu odbywa się zgodnie z zasadami określonymi dla egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział XVI
Ocenianie zachowania ucznia

§ 66

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez Wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje:
   1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   2) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i sposobach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Zachowanie ucznia oceniane jest przy uwzględnieniu następującej skali ocen:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne.

5. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania ustala się na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 67

1. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4)przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Uczeń otrzymuje ocenę naganną na I półrocze lub na koniec roku szkolnego za 70 i więcej godzin nieusprawiedliwionych co stanowi przesłankę do ustalenia nagannej oceny zachowania, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wywiązywanie się ucznia z obowiązku udziału w zajęciach, w tym liczbę i okoliczności nieusprawiedliwionych nieobecności. Sama liczba takich nieobecności nie przesądza automatycznie o określonej ocenie zachowania.

3. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z I półrocza.

4. Nauczyciele Szkoły mają obowiązek odnotowywać uwagi (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciel wpisuje uczniowi negatywną uwagę z zachowania do dziennika elektronicznego po wcześniejszym upomnieniu ustnym ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

7. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
      b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
      c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę;
      d) podejmuje, stosownie do swoich możliwości, działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska szkolnego.
      e) systematycznie i terminowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
      f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę;
      g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz nie ulega nałogom;
i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
j) przestrzega zasad dotyczących ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
k) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę;
c) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska szkolnego;
d) systematycznie uczęszcza do Szkoły;
e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom;
g) nie używa wulgarnego słownictwa;
h) przestrzega zasad dotyczących ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
i) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wypełnia podstawowe obowiązki ucznia;
b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
c) zachęcany bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
d) systematycznie uczęszcza do Szkoły;
e) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
f) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom;
g) nie używa wulgarnego słownictwa;
h) przestrzega zasad dotyczących ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
i) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) w niepełnym zakresie wypełnia podstawowe obowiązki ucznia oraz uzyskuje nieliczne uwagi negatywne;
b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, ale jest niesystematyczny;
c) zdarzają się zastrzeżenia i niedociągnięcia, które po rozmowie z Wychowawcą zostają skorygowane;
d) sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy lub Szkoły, ale nie wykazuje własnej inicjatywy;
e) systematycznie uczęszcza do Szkoły;
f) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia oraz nie ulega nałogom;
h) nie używa wulgarnego słownictwa;
i) przestrzega zasad dotyczących ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
j) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) w znacznym zakresie nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia oraz uzyskuje liczne uwagi negatywne;
b) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów;
d) ma negatywny wpływ na innych, jest arogancki;
e) nie przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej i otoczenia;

f) nie pracuje na miarę swych możliwości i warunków;
g) utrudnia współpracę z Wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
h) dezorganizuje pracę na zajęciach lekcyjnych, swoją postawą zniechęca do pracy;
i) powoduje konflikty;
j) nie wykazuje dbałości o mienie Szkoły i kolegów;
k) ulega nałogom;
l) często opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwiania;
ł) niewłaściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych;
m) używa wulgarnego słownictwa;
n) przestrzega zasad dotyczących ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
o) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia oraz rażąco narusza ustalone normy i zasady społeczne;
b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
c) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów, jest wulgarny;
d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
e) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia;
f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
g) nie wykazuje chęci współpracy z Wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
h) wdaje się w bójki, często powoduje kłótnie i konflikty, stosuje szantaż, wyłudzanie lub zastraszanie;
i) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
j) działa w nieformalnych grupach takich jak: bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
k) ulega nałogom i namawia do tego innych;
l) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych;
ł) notorycznie wagaruje, ma nieusprawiedliwione 70 i więcej godzin;
m) narusza zasady dotyczące ubioru określonych w § 24 ust. 1 pkt 5 Statutu;
n) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły;
o) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 68

1. Uczeń może otrzymać naganę Wychowawcy klasy za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, w szczególności za naruszenie ustalonych norm i zasad społecznych, niereagowanie na zastosowane środki wychowawcze lub zgromadzenie 30 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych.

2. Uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły na wniosek Wychowawcy klasy za rażące naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, niestosowanie się do zastosowanych środków wychowawczych lub zgromadzenie 50 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych.

3. Dyrektor Szkoły może udzielić nagany również bez wniosku Wychowawcy klasy, jeżeli zachowanie ucznia stanowi rażące naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły lub zagraża bezpieczeństwu innych osób.

4. Udzielenie nagany Dyrektora Szkoły nie wymaga wcześniejszego zastosowania nagany Wychowawcy klasy.

§ 69

1. Ocenę zachowania ustala Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także uwzględniając wpisane uwagi pozytywne i negatywne ucznia oraz jego wkład pracy włożony w naukę, frekwencję i punktualność na zajęciach.

2. Wychowawca klasy na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o śródrocznych ocenach z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „śródroczna".

3. Wychowawca klasy tydzień przed rocznym lub końcowym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o przewidywanych klasyfikacyjnych rocznych lub końcowych ocenach z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „proponowana roczna".

4. Wychowawca klasy najpóźniej 2 dni przed rocznym lub końcowym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować uczniów i Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o klasyfikacyjnych rocznych lub końcowych ocenach z zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym – ocena w kategorii „roczna".

5. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły artystycznej.

Rozdział XVII
Podważanie oceny zachowania

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić Dyrektorowi Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) Wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) Pedagog szkolny

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalana jest zwykłą większością głosów – w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera:
1) skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) wynik głosowania,
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 71

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny zachowania:
1) podwyższenie oceny zachowania może nastąpić na pisemny wniosek ucznia do Wychowawcy – uczeń składa wniosek najpóźniej na 3 dni przed rocznym lub końcowym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
2) warunkiem wniesienia prośby o podwyższenie oceny z zachowania jest:
a) przedstawienie przez ucznia argumentów i opisanie działań nieuwzględnionych przez Wychowawcę;
b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności, z uwzględnieniem sytuacji losowych i zdrowotnych.

Rozdział XVIII
Zasady promowania ucznia

§ 72

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej i końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły;
2) wyróżnieniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną:
1) wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: kształcenie słuchu oraz instrument główny (na specjalności instrumentalistyka, specjalności instrumentalistyka jazzowa oraz na specjalności teoria muzyki), rytmika oraz improwizacja fortepianowa (na specjalności rytmika), śpiew solowy (na specjalności wokalistyka);
2) wyższą od stopnia niedostatecznego z pozostałych przedmiotów objętych programem nauczania.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 2, pkt 1 ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastosowaniem warunków wynikających z § 58, ust. 5 (rozdział XIV).

Rozdział XIX
Promocja warunkowa

§ 73

Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział XX
Zasady ukończenia Szkoły

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeżeli:
1) otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcową:
a) wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: kształcenie słuchu, przedmiot główny (na

specjalności instrumentalistyka, specjalności instrumentalistyka jazzowa oraz na specjalności teoria muzyki), rytmika, improwizacja fortepianowa (na specjalności rytmika), śpiew solowy (na specjalności wokalistyka);

b) wyższą od stopnia niedostatecznego z pozostałych przedmiotów objętych programem nauczania.

2) zdał egzamin dyplomowy.

2. Uczeń kończy szkołę muzyczną w zakresie kształcenia ogólnego, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji w klasie IV pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących.

Rozdział XXI
Zasady przeprowadzania przesłuchań śródrocznych, rocznych i końcowych oraz egzaminów promocyjnych

§ 75

1. Egzaminy promocyjne i egzaminy końcowe przeprowadza się w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Egzaminy promocyjne przeprowadza się z:

1) instrumentu głównego – na specjalności instrumentalistyka i specjalności instrumentalistyka jazzowa;

2) rytmiki – na specjalności rytmika;

3) śpiewu solowego – na specjalności wokalistyka;

4) podstaw kompozycji, podstaw dyrygowania albo podstaw muzykologii – na specjalności teoria muzyki.

3. Egzaminy końcowe przeprowadza się z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których końcowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu końcowego, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie i trybie określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego ustala komisja egzaminacyjna zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się po przeprowadzeniu dyskusji, jako średnią arytmetyczną punktów proponowanych przez poszczególnych członków komisji, zaokrągloną w górę od 0,5 punktu do pełnych punktów, o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej.

7. Punkty przelicza się na stopnie według następującej skali:

25 punktów – stopień celujący;

od 21 do 24 punktów – stopień bardzo dobry;

od 16 do 20 punktów – stopień dobry;

od 13 do 15 punktów – stopień dostateczny;

11 i 12 punktów – stopień dopuszczający;

od 0 do 10 punktów – stopień niedostateczny.

8. Uzyskaną liczbę punktów zapisuje się obok stopnia.

9. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego jest oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem trybów przewidzianych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

10. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego sporządza się protokół zgodnie

z wymaganiami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

11. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza Dyrektor Szkoły, zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz obowiązującymi przepisami.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego albo egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego, jeżeli możliwość taką przewidują przepisy prawa powszechnie obowiązującego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

14. Zwalnianie ucznia z egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

15. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w bezpośredniej obecności komisji, na zasadach określonych w § 18a rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. Wynik egzaminu ustala się i przekazuje uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

16. Kryteria oceny egzaminu promocyjnego obejmują w szczególności:

1) Specjalność instrumentalistyka i instrumentalistyka jazzowa – instrument główny:
   a) precyzję wykonawczą, w tym zgodność z tekstem muzycznym, rytm, artykulację oraz prawidłowy aparat gry;
   b) opanowanie pamięciowe programu, jeżeli wynika to z wymagań edukacyjnych;
   c) biegłość techniczną;
   d) poziom artystyczny wykonania, w tym interpretację, ekspresję i kreatywność;
   e) swobodę sceniczną oraz współpracę z akompaniatorem;
   f) wysiłek wkładany przez ucznia w przygotowanie programu;
   g) indywidualne postępy ucznia.

2) Specjalność rytmika – rytmika:
   a) precyzję, punktualność i rytmiczność wykonywanych zadań;
   b) estetykę, ekspresję i plastykę ruchu;
   c) kreatywność w tworzeniu interpretacji przestrzenno-ruchowych utworu;
   d) wysiłek i wkład pracy ucznia;
   e) indywidualny postęp ucznia;
   f) świadomość ruchu, technikę i koordynację ruchową;
   g) umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej.

3) Specjalność wokalistyka – śpiew:
   a) biegłość techniczną, w tym intonację, artykulację i poczucie rytmu;
   b) poziom artystyczny wykonania, w tym jakość i świadomość interpretacji, ekspresję oraz muzykalność;
   c) pamięciowe opanowanie utworów oraz przygotowanie językowe, jeżeli wynika to z wymagań edukacyjnych;
   d) swobodę sceniczną oraz współpracę z akompaniatorem;
   e) stopień trudności prezentowanego programu;
   f) indywidualny postęp ucznia;
   g) aktywność i stopień zaangażowania ucznia.

4) Specjalność teoria muzyki – podstawy kompozycji, podstawy dyrygowania albo podstawy muzykologii:
   a) poziom merytoryczny przygotowania ucznia;

b) poprawność warsztatową i zgodność z wymaganiami edukacyjnymi;

c) samodzielność, kreatywność i umiejętność rozwiązywania problemów artystycznych lub teoretycznych;

d) umiejętność prezentacji własnych rozwiązań, koncepcji lub wypowiedzi;

e) indywidualny postęp ucznia;

f) systematyczność i zaangażowanie w pracę.

Rozdział XXII
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych rocznych i końcowych

§ 76

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany / a".

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego — z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się odpowiednio w trybie egzaminu promocyjnego albo końcowego, przeprowadza komisja na zasadach określonych w § 16 ust. 3 w związku z § 15 ust. 2–6 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

8. Pozostałe egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza komisja, której skład ustala się odpowiednio na podstawie § 16 ust. 5 albo ust. 6 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 7, zależnie od podstawy przeprowadzania egzaminu.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na koniec roku szkolnego – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w takich formach, jak egzamin poprawkowy (patrz: Rozdział XXIII, § 77 ust. 6 – 10) – o wyborze formy decyduje Dyrektor Szkoły.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, treść egzaminu oraz ocenę.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia).

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zachowaniem zasad określonych w § 18a rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, w

szczególności dotyczących bezpośredniej obecności komisji, minimalnego czasu trwania egzaminu oraz terminu przekazania jego wyniku.

Rozdział XXIII
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 77

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w wyjątkowych sytuacjach do końca września.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego albo końcowego.

4. Ucznia uprawnionego do egzaminu poprawkowego informuje się o terminie egzaminu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Przystąpienie do egzaminu poprawkowego nie wymaga złożenia wniosku.

5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z przedmiotów artystycznych w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, a z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i plastyki w formie praktycznej.

6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia).

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z zachowaniem zasad określonych w § 18a rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, w szczególności dotyczących bezpośredniej obecności komisji, minimalnego czasu trwania egzaminu oraz terminu przekazania jego wyniku.

Rozdział XXIV
Podważanie egzaminu poprawkowego

§ 78

1. Uczeń pełnoletni lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z procedurami.

2. W sytuacji, gdy uczeń pełnoletni lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) podważają procedury egzaminu poprawkowego, termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna ustalona egzaminem poprawkowym została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w terminie uzgodnionym z Rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem, jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia.

4. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

Rozdział XXV
Brak promocji

§ 79

1. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej może powtarzać klasę.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy – uczeń może powtarzać klasę jeden raz w cyklu kształcenia.

3. Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie Rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

4. Wniosek składa się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

Rozdział XXVI
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej

§ 80

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy ucznia, któremu przewidywana została ocena celująca.

3. Uczeń pełnoletni albo rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mogą wystąpić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 6 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie.

4. We wniosku należy wskazać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Nauczyciel określa formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednią do specyfiki danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną.

7. Nauczyciel przekazuje uczniowi zakres materiału objętego sprawdzeniem. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym.

8. Uczeń uzyskuje ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności wykaże opanowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny, o którą się ubiega.

9. Ocena ustalona w wyniku procedury, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie może być niższa od oceny przewidywanej.

10. Z przeprowadzonego sprawdzenia nauczyciel sporządza krótką notatkę zawierającą datę przeprowadzenia sprawdzenia, formę jego przeprowadzenia oraz ustaloną ocenę.

11. Ustalona w trybie określonym w niniejszym paragrafie roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział XXVII
Wyróżnienia

§ 82

1. Uczeń może otrzymać świadectwo szkolne z wyróżnieniem, jeżeli spełnia następujące warunki:
   1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
   2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego;
   3) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Uczeń może zostać wyróżniony dyplomem uznania, jeżeli spełnia przynajmniej jeden z następujących warunków:
   1) uzyskał ocenę – celujący z przedmiotu głównego lub kształcenia słuchu;
   2) otrzymał świadectwo szkolne z wyróżnieniem;
   3) wykazał szczególne zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły;
   4) zdobył wyróżnienie w konkursie wewnątrzszkolnym.

3. Formą wyróżnienia za szczególne osiągnięcia ucznia jest informacja podana na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz w programie koncertu końcoworocznego.

§ 83

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Stypendium za osiągnięcia artystyczne może być przyznane uczniowi uzyskującemu wysokie wyniki w nauce oraz odnoszącemu znaczące sukcesy artystyczne.

3. Kandydatów do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne opiniuje komisja stypendialna powołana przez dyrektora szkoły.

4. Wniosek o przyznanie stypendium może złożyć wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu artystycznego lub dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły przyznaje stypendium po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej oraz w granicach środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

6. Komisję stypendialną powołuje dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli. Komisja opiniuje wnioski o przyznanie stypendium i przedstawia dyrektorowi propozycję rozstrzygnięcia. Posiedzenia komisji są protokołowane.

§ 84

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnia następujące warunki:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej, z tych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz ocen uzyskanych z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i praktycznej;
   2) otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego;
   3) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział XXVIII
Zasady skreślania ucznia z listy uczniów Szkoły

§ 85

1. Skreśleniu z listy uczniów Szkoły podlega:

1) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy;

2) uczeń, który już raz w toku nauki powtarzał klasę, a nie spełnił warunków promowania;

3) uczeń, który nie uzyskał promocji z przedmiotu głównego lub kształcenia słuchu, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy;

4) uczeń, który rażąco naruszył obowiązujące normy społeczne:

a) ma negatywny wpływ na kolegów wyrażający się świadomym ich deprawowaniem lub zagrażaniem ich zdrowiu czy życiu,

b) ma arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników Szkoły,

c) nie szanuje mienia Szkoły, zwłaszcza sprzętu klasowego i instrumentów,

d) nie reaguje na naganę Wychowawcy klasy i naganę Dyrektora Szkoły;

5) rażąco narusza obowiązki ucznia określone w statucie szkoły, a zastosowane wcześniej środki wychowawcze nie doprowadziły do poprawy jego zachowania.

2. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 86

Do ucznia, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w Rozdziale XX, § 74, ust. 1, stosuje się odpowiednio Rozdział XX, § 74, ust. 2.

Rozdział XXIX
Egzamin dyplomowy

§ 87

Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej. Zakres obu części w poszczególnych specjalnościach określa § 24 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 88

1. W specjalnościach instrumentalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka i wokalistyka jazzowa część praktyczna egzaminu dyplomowego polega na wykonaniu recitalu, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego.

2. Recital wykonuje się z udziałem publiczności.

3. Dopuszcza się możliwość podziału na dwie części wykonywane w różnych terminach.

4. W przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego – dla specjalności instrumentalistyka i wokalistyka, każda z osób wchodzących w skład zespołu egzaminacyjnego ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w Rozdz. XXI § 75 ust. 8.

§ 89

W specjalności rytmika część praktyczna egzaminu dyplomowego jest przeprowadzana z przedmiotu głównego i z zajęć improwizacji fortepianowej. Jej zakres określa § 24 ust. 2 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 90

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z historii muzyki jest przeprowadzany wyłącznie w formie ustnej. Z kształcenia słuchu, harmonii, form muzycznych może mieć formę pisemną lub ustną. Dyrektor może zdecydować o formie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z tych przedmiotów.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.

3. Uczeń pełnoletni klasy programowo najwyższej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – Rodzic (prawny opiekun) ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje Dyrektora Szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

4. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia.

§ 91

1. Egzamin dyplomowy z kształcenia słuchu w formie ustnej trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi; egzamin dyplomowy z harmonii, form muzycznych i historii muzyki w formie ustnej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi, natomiast egzamin z kształcenia słuchu, harmonii oraz form muzycznych w formie pisemnej trwa nie dłużej niż 60 minut.

2. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

3. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu – w uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

§ 91a

Egzamin dyplomowy przeprowadza się na zasadach określonych w § 31a rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, w szczególności w bezpośredniej obecności zespołu egzaminacyjnego. Wynik części praktycznej i teoretycznej ustala się i przekazuje uczniowi w dniu przeprowadzenia danej części, z uwzględnieniem zasad dotyczących recitalu podzielonego na dwie części.

Rozdział XXX
Obieg informacji oraz zasady przekazywania ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego

§ 92

1. Obieg informacji w przypadku absencji ucznia:
   1) Rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni mogą powiadomić Szkołę o absencji ucznia, w szczególności za pośrednictwem sekretariatu, wychowawcy albo nauczyciela;
   2) w przypadku zgłoszenia do sekretariatu – zapisuje się informację w zeszycie absencji, odnotowując personalia adresata i przekazuje informacje Wychowawcom;

3) W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni mogą przekazać Szkole informację o przewidywanym czasie trwania nieobecności;

4) zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określają postanowienia Statutu Szkoły dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.

5) W przypadku dłuższej niewyjaśnionej absencji ucznia wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia niepełnoletniego albo z uczniem pełnoletnim.

§ 93

1. Obieg informacji w przypadku problemów edukacyjnych ucznia:

1) nauczyciele informują o zauważonych problemach edukacyjnych wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego;

2) nauczyciele przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o zauważonych problemach edukacyjnych pisemnie, telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej przyjętej w szkole formie;

3) dziennik elektroniczny stanowi podstawowe narzędzie komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach dotyczących przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

4) rodzice (prawni opiekunowie) mogą przekazywać szkole informacje dotyczące zauważonych trudności w nauce dziecka oraz innych okoliczności mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole;

5) szkoła może organizować spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu omówienia problemów edukacyjnych ucznia oraz ustalenia możliwych form wsparcia;

6) nauczyciele, wychowawca klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole oraz rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają, w zakresie swoich kompetencji i możliwości, w celu rozpoznawania i przezwyciężania problemów edukacyjnych ucznia.

§ 94

1. Obieg informacji w przypadku działań wychowawczych:

1) każdy nauczyciel jest zobowiązany do reagowania na wszelkie przejawy złego zachowania ucznia, upominając go lub powiadamiając o tym fakcie Wychowawcę klasy;

2) w sytuacji, kiedy Wychowawca uzna to za niezbędne, powiadamia Rodziców (prawnych opiekunów) lub Wychowawcę Internatu o zaistniałych problemach wychowawczych;

3) w przypadku rażącego naruszenia zasad obowiązujących w Szkole, Wychowawca powiadamia Rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie, przekazując kopię powiadomienia do akt ucznia;

4) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może zaproponować rodzicom (prawnym opiekunom) kontakt lub konsultację z pedagogiem / psychologiem szkolnym.

5) szkoła podejmuje działania wychowawcze oraz organizuje współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wspierania ucznia i rozwiązywania problemów wychowawczych;

6) działania wychowawcze realizowane są przez nauczycieli, wychowawcę klasy oraz specjalistów zatrudnionych w szkole zgodnie z ich kompetencjami i zadaniami określonymi w przepisach prawa oraz dokumentach obowiązujących w szkole.

Rozdział XXXI
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 95

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog oraz psycholog.

2. Wszyscy nauczyciele oraz Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, mogą zgłaszać pedagogowi i / lub psychologowi swoje obawy i spostrzeżenia odnośnie pracy i postępów dydaktycznych uczniów, a także uwagi odnośnie ich zachowania.

3. Pedagog i / lub psycholog podejmuje działania diagnostyczne, zmierzające do ustalenia przyczyn zgłoszonego problemu, poprzez rozmowę z uczniem, Wychowawcą, nauczycielami, Dyrekcją, a także Rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

4. W celu uzyskania pogłębionej diagnozy, stosownie do problemu, pedagog lub psycholog może zaproponować Rodzicom (prawnym opiekunom) skorzystanie ze specjalistycznej pomocy m. in.:

1) poradni specjalistycznej;

2) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej właściwej dla siedziby Szkoły lub miejsca zamieszkania ucznia;

3) Specjalistycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi.

5. Pedagog i psycholog współpracują z poradniami przygotowując na ich potrzeby opinie o funkcjonowaniu ucznia w Szkole oraz uczestnicząc w szkoleniach i konferencjach dla pedagogów i psychologów.

6. Pedagog i psycholog mają obowiązek przyjmować Rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowy, podczas których udzielają informacji pedagogicznych i psychologicznych, dotyczących niepowodzeń w nauce i problemów wychowawczych.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia poproszeni przez pedagoga lub psychologa o rozmowę, mają obowiązek skontaktować się z nimi w umówionym wspólnie terminie.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, ze względu na dobro dziecka, powinni skorzystać, z zaproponowanej przez pedagoga lub psychologa, specjalistycznej pomocy, a następnie poinformować o wynikach badań w celu podjęcia właściwych działań wobec dziecka przez Szkołę.

Rozdział XXXII
Organizacja wycieczek szkolnych

§ 96

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju i za granicą, za wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

2. Wycieczki mogą mieć charakter przedmiotowy, krajoznawczo – turystyczny, specjalistyczny.

3. Wycieczki specjalistyczne w naszej Szkole mają przede wszystkim charakter artystyczny i polegają na współpracy i wymianie międzyszkolnej krajowej i międzynarodowej.

4. Każdorazowo zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą nazwisko i imię ucznia oraz telefon/y Rodzica/ów (prawnych opiekunów).

6. W przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

8. W przypadku ucznia pełnoletniego zgodę na udział w wycieczce wyraża samodzielnie uczeń pełnoletni w formie pisemnej.

9. Uczeń pełnoletni może wyrazić zgodę na przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących organizacji wycieczki.

10. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki w ilości zapewniającej bezpieczeństwo uczestników – nie mniejszej niż 1 opiekun na 15 uczniów.

11. W przypadku wycieczki górskiej i innej specjalistycznej wycieczki, na 1 opiekuna może przypadać maksymalnie 8 uczniów.

12. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem może być także osoba będąca pracownikiem niepedagogicznym Szkoły.

14. Wycieczki specjalistyczne, np. górskie może prowadzić tylko osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje.

§ 97

1. Kierownik wycieczki:
   1) opracowuje program wycieczki;
   2) zapoznaje z nim uczniów, Rodziców (prawnych opiekunów) i opiekunów wycieczki;
   3) zapoznaje uczniów, Rodziców (prawnych opiekunów) i opiekunów wycieczki z regulaminem wycieczki;
   4) określa zadania opiekunów wycieczki;
   5) organizuje i nadzoruje transport, noclegi i wyżywienie uczestników;
   6) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
   7) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę;
   8) dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki;
   9) ma obowiązek zadbać o apteczkę na czas wyjazdu;
   10) powinien sprawdzić stan pokojów i sanitariatów przed zakwaterowaniem na nocleg, w celu wykluczenia późniejszej odpowiedzialności uczniów za zniszczenia.

2. Opiekun wycieczki w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
   2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
   3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
   4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
   5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

3. Zasady uczestniczenia uczniów w wycieczce:
   1) zgłasza się punktualnie na miejsce spotkania;
   2) posiada aktualną legitymację szkolną lub inny niezbędny dokument;
   3) podporządkowuje się poleceniom opiekuna grupy;
   4) w przypadku przewlekłych chorób (astma, alergia itp.) Rodzice (prawni opiekunowie) na własną odpowiedzialność zaopatrują ucznia w niezbędne leki;
   5) w przypadku problemów zdrowotnych ucznia na wycieczce, kierownik i opiekunowie wycieczki mogą jedynie powiadomić o tym Rodziców (prawnych opiekunów) i wezwać pomoc medyczną.

4. Sankcje wobec ucznia niestosującego się do zasad organizacji wycieczek szkolnych i regulaminu wycieczki:
   1) nagana opiekuna grupy;
   2) telefon powiadamiający Rodziców (prawnych opiekunów) o niezdyscyplinowaniu ucznia;
   3) prośba, aby Rodzice (prawni opiekunowie) zabrali uczestnika do domu z powodu nagannego zachowania;
   4) obniżenie oceny zachowania;
   5) zakaz uczestniczenia w kolejnej wycieczce.

5. Picie alkoholu i używanie innych używek traktowane jest zgodnie z procedurą dotyczącą czynu karalnego.

Rozdział XXXIII
Procedury dla bezpieczeństwa i ochrony zdrowia

§ 98

1. Uczniowie mają obowiązek brać udział w zajęciach edukacyjnych i nie powinni opuszczać Szkoły w czasie, kiedy trwają lekcje przewidziane ich planem zajęć.

2. Uczniowie udają się do klas natychmiast po usłyszeniu dzwonka.

3. W czasie lekcji niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów w bufecie i spacerowanie po korytarzu.

4. Nauczyciele odnotowują obecność uczniów na zajęciach w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku elektronicznym.

5. Pedagog szkolny zaznajamia nauczycieli ze wskazaniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych odnośnie dysfunkcji uczniów.

6. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują stopień trudności i intensywności ćwiczeń do sprawności fizycznej uczniów, wydolności ćwiczących oraz specyfiki Szkoły, eliminując ćwiczenia szczególnie urazogenne dla aparatu ruchu.

7. Dla uczniów z trudnościami w nauce i problemami osobistymi organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

8. Nauczyciel, zauważając usterki, których nie może samodzielnie usunąć, natychmiastowo zgłasza je sekretarzowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności dyżurnemu Wicedyrektorowi, który zleca ich usunięcie odpowiednim pracownikom lub powołanym do tego służbom.

9. Inspektor BHP zapoznaje uczniów ze stałymi znakami bezpieczeństwa w Szkole oraz z zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia (pożaru, powodzi, alarmu bombowego i in.).

10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zastępstw odpowiada nauczyciel zastępujący.

11. Wcześniejsze zwolnienie ucznia z zajęć rozpatrywane jest indywidualnie z zachowaniem zasad:

1) podstawą zwolnienia z zajęć ucznia niepełnoletniego jest osobista lub pisemna prośba jego Rodziców (prawnych opiekunów) – uzasadniona, podpisana i opatrzona datą;

2) uczeń pełnoletni może przedłożyć pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wraz z podaniem przyczyn, co nie jest równoznaczne z jej akceptacją i usprawiedliwieniem nieobecności na danej lekcji przez danego nauczyciela;

3) w przypadku złego samopoczucia ucznia, Wychowawca lub nauczyciel, z którym ma on zajęcia, informuje o tym fakcie Rodziców (prawnych opiekunów), którzy telefonicznie decydują o zwolnieniu z zajęć i informują o przejęciu pełnej odpowiedzialności za dziecko (zgłoszenie odnotowuje sekretariat);

4) zwolnienia z zajęć odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, a pisemne prośby przechowywane przez Wychowawcę klasy.

12. Wcześniejsze zwolnienie z zajęć grupy uczniów i późniejsze rozpoczynanie lekcji, wynikające z nieprzewidzianych sytuacji zmuszających do wprowadzenia okolicznościowych zmian, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich oraz pisemnej zgody uczniów pełnoletnich.

13. Zgoda, o której mowa w ust. 12, uzyskiwana jest jednorazowo podczas pierwszego zebrania Rodziców.

14. W przypadku braku zgody Rodziców (prawnych opiekunów) lub braku zgody ucznia pełnoletniego, o której mowa w ust. 12 i 13, Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia opieki uczniowi, w czasie wyznaczonym przez stały plan zajęć.

15. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnoletnim zwolnionym z zajęć edukacyjnych odbywających się w środku dnia zajęć. Uczeń pełnoletni zwolniony z takich zajęć samodzielnie decyduje o pozostaniu na terenie Szkoły lub jej opuszczeniu.

16. Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego, pozostają pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego, uczestnicząc biernie w zajęciach (poznają reguły gier sportowych, różnorodne ćwiczenia fizyczne, pełnią funkcję asystenta sędziego i in.).

17. Dopuszcza się nieobecność uczniów zwolnionych z lekcji wychowania fizycznego, jeśli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, a Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni złożą stosowną prośbę u Dyrektora Szkoły.

18. Klasy, które mają zajęcia wychowania fizycznego, przechodzą w czasie przerwy do budynku sportowego, gdzie dyżur pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

19. W przypadku zaistnienia wypadku, nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły i Inspektora BHP.

20. Uczniowie przebywają w Szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub innych zorganizowanych przez nauczycieli spotkań, także w czasie ćwiczeń na instrumencie, ćwiczeń ruchowych i wokalnych (w godzinach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły i w wyznaczonych salach) oraz w oczekiwaniu na wyznaczone zajęcia.

21. Klucze do sal wydawane są przez portiera, wg wykazu zajęć i ćwiczeń.

22. W Szkole odbywają się zajęcia wyłącznie z uczniami naszej Szkoły, opisane szkolnym planem; wszelkie inne wymagają indywidualnej zgody Dyrekcji.

23. Dyżur przedlekcyjny i międzylekcyjny jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres obowiązków zatrudnionych w niej nauczycieli.

24. Czas trwania dyżuru i obowiązki nauczycieli opisuje Regulamin dyżurów nauczycieli.

Rozdział XXXIV
Organizacja działalności na rzecz osób niepełnosprawnych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce

§ 99

1. Dyrektor Szkoły powołuje Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.

2. Do obowiązków Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych należy:

1) zapewnienie wszystkim osobom niepełnosprawnym, uczącym się w Szkole, możliwości pełnego uczestnictwa w lekcjach zbiorowych i indywidualnych;

2) wspomaganie uczniów w pokonywaniu barier poznawczych, stosownie do ich niepełnosprawności (informacja, literatura specjalistyczna);

3) zapewnienie atmosfery opieki i przyjaźni w całym środowisku Szkoły.

§ 100

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli ds. uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.

2. Do obowiązków ww. zespołu ds. uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce należy:

1) rozpoznawanie środowiska szkolnego uczniów w zakresie występowania dysleksji rozwojowej;

2) kierowanie uczniów z syndromem zaburzeń o charakterze dysleksji rozwojowej do poradni specjalistycznych i psychologiczno – pedagogicznych w celu zdiagnozowania dysfunkcji i wskazania właściwej formy opieki;

3) sygnalizowanie nauczycielom konieczności dostosowania wymagań, tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia z dysfunkcjami;

4) wnioskowanie o zatrudnienie logopedy szkolnego;

5) prowadzenie instruktażu dla Rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli na temat zakresu, przyczyn dysleksji i form pomocy;

6) prowadzenie ewidencji osób z dysfunkcjami i przekazywanie tej ewidencji Dyrektorowi Szkoły;

7) gromadzenie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych lub poradni specjalistycznych, które będą honorowane przez nauczycieli Szkoły i komisje egzaminacyjne przy egzaminach zewnętrznych.

Rozdział XXXV
Postępowanie wobec uczniów z zaświadczeniami wydawanymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną

§ 101

1. Uczniowie posiadający opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie zindywidualizowania ścieżki kształcenia lub opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych, mają prawo skorzystać z dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Warunkiem koniecznym uzyskania dostosowania jest złożenie w Szkole oryginału opinii / orzeczenia.

3. Prawo do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych mają również uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, nieposiadający orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Na wniosek nauczyciela, specjalisty w Szkole, Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia, opinia może być wydana również uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

5. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, a Dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje go wraz z uzasadnieniem do publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 102

1. Działania podejmowane wobec ucznia posiadającego opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się:

1) analiza treści opinii przez Dyrektora i zespół do spraw pedagogiczno – psychologicznych;

2) zaproponowanie form pomocy ze strony Szkoły;

3) poinformowanie przez pedagoga Rodziców (prawnych opiekunów) o zaproponowanych formach pomocy i uzyskanie ich akceptacji;

4) poinformowanie nauczycieli uczących o rodzaju trudności ucznia i wskazówkach do pracy z nim;

5) poinformowanie ucznia o konsekwencjach otrzymanego zaświadczenia.

2. Uczeń posiadający opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczestniczy w zaproponowanych formach pomocy prowadzonych w Szkole.

§ 103

1. Działania podejmowane wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego:

1) analiza treści orzeczenia przez Dyrektora i zespół do spraw pedagogiczno – psychologicznych;

2) ustalenie przez Dyrektora ramowego planu zajęć oraz nauczycieli realizujących zajęcia z uczniem;

3) poinformowanie Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i ucznia o warunkach realizacji zajęć, ilości godzin i terminach;

4) monitoring realizacji nauczania.

§ 104

1. Działania podejmowane wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) analiza treści orzeczenia przez Dyrektora i zespół do spraw pedagogiczno – psychologicznych;

2) ustalenie przez Dyrektora ramowego planu zajęć oraz nauczycieli realizujących zajęcia z uczniem;

3) sporządzenie indywidualnego planu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia;

4) poinformowanie Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i ucznia o warunkach realizacji zajęć, przedmiotach, ilości godzin i terminach;

5) monitoring realizacji kształcenia.

Rozdział XXXVI
Postępowanie wobec niepożądanych zachowań

§ 105

1. Procedury postępowania w sytuacjach agresywnego zachowania ucznia:

1) zdecydowane i stanowcze, bez wdawania się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary;

2) rozdzielenie stron, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczestników i interweniującego;

3) niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;

4) dokonanie oceny zagrożenia i w razie konieczności powiadomienie: Dyrektora Szkoły, Rodziców (prawnych opiekunów) lub policji;

5) podjęcie mediacji między stronami konfliktu; w sytuacji wyjątkowo trudnej – rolę mediatora przejmuje pedagog;

6) wyciągnięcie konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68.

§ 106

1. Procedury postępowania w sytuacji niewłaściwego zachowania pracownika Szkoły wobec ucznia:

1) na wniosek ucznia, pracownika Szkoły lub Rodzica (prawnego opiekuna) przeprowadzenie przez Dyrekcję Szkoły niezwłocznego postępowania wyjaśniającego konflikt;

2) w przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez Dyrektora Szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika i jeśli tego wymagają okoliczności – powiadomienie odpowiednich organów.

§ 107

1. Procedury postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie Szkoły:

1) poinformowanie ucznia o posiadaniu przez niego niebezpiecznych przedmiotów;

2) nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu;

3) w przypadku odmowy, powiadomienie Dyrektora Szkoły i Rodziców (prawnych opiekunów);

4) wyciągnięcie konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68;

5) jeżeli użycie zabronionego przedmiotu stanowiłoby zagrożenie dla życia lub zdrowia, natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły, który zawiadamia policję a także kuratora sądowego, jeżeli uczeń jest pod jego opieką.

§ 108

1. Postępowanie w sytuacji zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (np. wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela):

1) upomnienie słowne;

2) próba uspokojenia sytuacji w klasie;

3) powiadomienie Rodziców (prawnych opiekunów) przez wpisanie uwagi w dzienniku elektronicznym lub w innej formie;

4) powiadomienie Wychowawcy klasy;

5) w przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i Wychowawcy powiadomienie Dyrektora Szkoły;

6) wyciągnięcie konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68;

7) skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego.

§ 109

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego Szkoły uznajemy:

1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach;

2) prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;

3) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody;

4) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;

5) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;

6) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;

7) naruszenie ich nietykalności osobistej.

§ 110

Postępowanie w sytuacji naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub pracownika Szkoły oraz jego nietykalności:

1) powiadomienie Dyrektora Szkoły i wezwanie do Szkoły Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

2) wyciągnięcie konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68.

§ 111

1. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności przez uczniów:

1) nauczyciel ma obowiązek zainterweniować i spróbować powstrzymać sprawcę;

2) wezwanie Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w celu omówienia zaistniałej sytuacji;

3) w przypadku braku sprawcy należy podjąć czynności mające na celu ustalenie sprawcy – rozmowa Dyrektora Szkoły z osobami będącymi w pobliżu zdarzenia;

4) wyciągnięcie konsekwencji wobec ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68.

§ 112

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że uczeń znajduje się na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych, Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły.

2. W szczególności Szkoła:

1) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły;

2) odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów, zapewniając mu opiekę;

3) w razie potrzeby wzywa zespół ratownictwa medycznego;

niezwłocznie zawiadamia policję, która podejmuje dalsze czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku ucznia niepełnoletniego Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach.

4. W przypadku ucznia pełnoletniego szkoła nie przekazuje informacji rodzicom (prawnym opiekunom), chyba że uczeń wyrazi na to zgodę lub obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

5. Do czasu przejęcia opieki przez rodziców (prawnych opiekunów), zespół ratownictwa medycznego, policję albo inne uprawnione służby, uczeń pozostaje pod opieką Szkoły.

6. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki przewidziane w Statucie Szkoły.

§ 113

1. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk:
   1) powiadomienie Dyrektora Szkoły;
   2) zabezpieczenie substancji do czasu przyjazdu policji;
   3) próba ustalenia właściciela substancji;
   4) przekazanie substancji policji.

§ 114

1. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk:
   1) powiadomienie Dyrektora Szkoły;
   2) odizolowanie i zapewnienie przez Dyrektora Szkoły nadzoru nad uczniem, u którego zauważono podejrzaną substancję;
   3) powiadomienie przez Dyrektora Szkoły Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawienia się w Szkole lub miejscu przebywania ucznia;
   4) wezwanie policji przez Dyrektora Szkoły;
   5) z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową;
   6) wyciągnięcie konsekwencji wobec ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68.

§ 115

1. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, przez ucznia:
   1) zgłoszenie faktu Wychowawcy klasy;
   2) powiadomienie przez Wychowawcę, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, Rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz Dyrektora Szkoły;
   3) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej i profilaktycznej – powiadomienie ucznia w obecności Rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie;
   4) wyciągnięcie konsekwencji wobec ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły – Rozdział XVI, § 68.

§ 116

1. W przypadku stwierdzenia zachowań mogących świadczyć o demoralizacji ucznia lub popełnieniu przez niego czynu karalnego, szkoła podejmuje działania przewidziane w Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Katalog tych zachowań oraz procedury interwencyjne określają odrębne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

2. W przypadku uzyskania informacji o zachowaniu ucznia mogącym świadczyć o demoralizacji, popełnieniu czynu karalnego lub zagrożeniu bezpieczeństwa ucznia albo innych osób, Szkoła podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Postępowanie w przypadku podejrzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego, czynu zabronionego lub przestępstwa:
   1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;
   2) w przypadku ucznia niepełnoletniego – niezwłoczne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
   3) niezwłoczne powiadomienie policji lub innych właściwych organów;
   4) zabezpieczenie ewentualnych dowodów zdarzenia i przekazanie ich właściwym organom;
   5) podjęcie działań przewidzianych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział XXXVII
Zasady rekrutacji uczniów

§ 117

Regulamin egzaminu wstępnego do klasy I i egzaminu kwalifikacyjnego do klas wyższych Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. Fryderyka Chopina w Krakowie:

1. Egzamin wstępny i kwalifikacyjny ma charakter konkursowy i obejmuje:
   1) na specjalności instrumentalistyka, specjalności instrumentalistyka jazzowa i specjalności wokalistyka
      a) egzamin praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych
      b) egzamin ustny z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej
   2) na specjalności rytmika
      a) egzamin praktyczny z gry na fortepianie z przygotowanych utworów muzycznych
      b) egzamin praktyczny sprawdzający umiejętności w zakresie improwizacji fortepianowej i rytmiki
      c) egzamin ustny z kształcenia słuchu i ogólnej wiedzy muzycznej.
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, może być podzielona na podzespoły decyzją Dyrektora Szkoły.
4. Skala ocen z egzaminu praktycznego jest następująca:

25 pkt	celujący
21 – 24 pkt	bardzo dobry
16 – 20 pkt	dobry
13 – 15 pkt	dostateczny
11 – 12 pkt	dopuszczający
1 – 10 pkt	niedostateczny

5. Uzyskanie oceny dopuszczający z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu (na specjalności instrumentalistyka, specjalności instrumentalistyka jazzowa, specjalności wokalistyka i specjalności rytmika) – dyskwalifikuje kandydata (egzamin uważa się za niezdany).
6. Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania wynosi 37:

przedmiot główny celujący	= 25 pkt+
kształcenie słuchu celujący	= 6 pkt +
ogólna wiedza muzyczna celujący	= 6 pkt.

7. Na specjalności rytmika dodatkowo należy uzyskać ocenę co najmniej dostateczny (13 pkt) z gry na fortepianie, w przeciwnym wypadku egzamin uważa się za niezdany.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, uwzględniane będą: średnia ocen z przedmiotów ogólnokształcących, opinie ze szkół, inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie szkolnym oraz wyniki uzyskane w trybie zewnętrznego systemu oceniania.
9. W ramach wolnych miejsc mogą zostać przyjęci do Szkoły kandydaci, którzy otrzymali:
   – 16 pkt (dobry) z przedmiotu głównego
   – 2 pkt (dopuszczający) z ogólnej wiedzy muzycznej
   – 3 pkt (dostateczny) z kształcenia słuchu

   lub co najmniej:
   – 13 pkt (dostateczny) z przedmiotu głównego
   – 4 pkt (dostateczny) z ogólnej wiedzy muzycznej
   – 4 pkt (dobry) z kształcenia słuchu.
10. W ostatnim przypadku komisja proponuje uczniowi zmianę instrumentu.
11. Kandydaci, którzy uzyskają punktację poniżej 21 pkt, nie będą brani pod uwagę przy ustalaniu listy

przyjętych.

12. Kandydaci są przyjmowani w kolejności uzyskanych punktów w ramach posiadanego limitu miejsc.

13. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły ma kandydat z wyższą ilością punktów z przedmiotu głównego.

14. Wyniki egzaminu (lista zakwalifikowanych) zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od daty jego zakończenia (nie licząc świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).

15. Lista przyjętych zostanie ogłoszona po dostarczeniu pozostałych dokumentów (m.in. świadectwo szkolne, karta zdrowia) zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

Rozdział XXXVIII
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 118

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem:

1) możliwości psychofizycznych uczniów;

2) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

3) specyfiki zajęć ogólnokształcących oraz artystycznych, w szczególności zajęć instrumentalnych, wokalnych, teoretycznych i zespołowych;

4) możliwości technicznych i organizacyjnych uczniów, rodziców oraz nauczycieli;

5) zasad bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych oraz ochrony danych osobowych.

3. Zajęcia mogą być prowadzone w szczególności:

1) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

2) z wykorzystaniem platform edukacyjnych i komunikatorów wskazanych przez dyrektora szkoły;

3) w formie lekcji on-line;

4) poprzez przekazywanie uczniom materiałów edukacyjnych, ćwiczeń, kart pracy, nagrań, zadań praktycznych lub innych materiałów dostosowanych do rodzaju zajęć;

5) z wykorzystaniem kontaktu mailowego lub telefonicznego, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia albo możliwościami technicznymi;

6) w inny sposób ustalony przez dyrektora szkoły, zapewniający realizację zadań szkoły.

4. Podstawowym narzędziem komunikacji szkoły z uczniami i rodzicami w okresie kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny, chyba że dyrektor szkoły wskaże dodatkowe lub zastępcze narzędzia komunikacji.

5. Dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym o wykorzystywanych narzędziach, sposobie komunikacji, zasadach potwierdzania obecności oraz sposobie przekazywania materiałów.

§ 119

1. Udział ucznia w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.

2. Obecność ucznia na zajęciach potwierdza nauczyciel prowadzący zajęcia, biorąc pod uwagę w szczególności:

1) udział ucznia w lekcji on-line;

2) aktywność ucznia podczas zajęć;

3) odebranie materiałów przekazanych przez nauczyciela;

4) wykonanie i przekazanie zadań w formie i terminie wskazanych przez nauczyciela.

3. W przypadku trudności technicznych uniemożliwiających udział ucznia w zajęciach rodzic, a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń, informuje o tym wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

4. Trudności techniczne, niezawinione przez ucznia, nie mogą stanowić podstawy do obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych ani oceny zachowania.

5. W przypadku gdy uczeń z przyczyn obiektywnych nie może uczestniczyć w zajęciach w ustalonej formie, nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, ustala inny możliwy sposób realizacji zajęć, przekazywania materiałów lub sprawdzania osiągnięć ucznia.

§ 120

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w statucie szkoły.

2. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału, formach pracy, terminach wykonania zadań oraz sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Ocenie mogą podlegać w szczególności:

1) odpowiedzi ustne udzielane podczas zajęć on-line;

2) prace pisemne;

3) zadania domowe;

4) projekty;

5) karty pracy;

6) aktywność ucznia podczas zajęć;

7) nagrania, prezentacje, ćwiczenia praktyczne lub inne formy pracy właściwe dla danego przedmiotu, w szczególności przedmiotów artystycznych.

4. W przypadku zajęć artystycznych nauczyciel może określić sposób dokumentowania pracy ucznia, w szczególności poprzez przesłanie nagrania, wykonanie ćwiczenia podczas lekcji on-line, przekazanie zapisu pracy własnej albo inną formę dostosowaną do specyfiki przedmiotu.

5. Nauczyciel zapewnia uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy, postępów w nauce oraz sposobu poprawy błędów.

6. W pracy z uczniami posiadającymi opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia wynikające z tych dokumentów.

§ 121

1. Podczas zajęć prowadzonych on-line uczniowie są zobowiązani do:

1) punktualnego dołączania do zajęć;

2) posługiwania się imieniem i nazwiskiem lub innym sposobem identyfikacji wskazanym przez nauczyciela;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach;

4) przestrzegania zasad kultury osobistej;

5) niewykorzystywania zajęć w sposób naruszający prawa innych osób.

2. Bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia zabrania się:

1) nagrywania zajęć lub ich fragmentów;

2) wykonywania zdjęć lub zrzutów ekranu;

3) rozpowszechniania wizerunku, głosu lub wypowiedzi uczestników zajęć;

4) udostępniania linków, haseł lub danych dostępowych osobom nieuprawnionym;

5) umożliwiania udziału w zajęciach osobom trzecim.

3. Nauczyciel może przerwać udział ucznia w zajęciach on-line, jeżeli jego zachowanie uniemożliwia prowadzenie zajęć lub narusza bezpieczeństwo innych uczestników. O zdarzeniu nauczyciel informuje wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

§ 122

1. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z tygodniowym planem zajęć albo inną organizacją ustaloną przez dyrektora szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) przygotowanie materiałów i zadań dostosowanych do możliwości uczniów oraz specyfiki prowadzonych zajęć;

2) monitorowanie postępów uczniów;

3) udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnej;

4) dokumentowanie realizowanych zajęć;

5) uwzględnianie potrzeb uczniów wynikających z opinii i orzeczeń;

6) dbanie o bezpieczeństwo cyfrowe i ochronę danych osobowych.

3. Wychowawca klasy koordynuje komunikację między szkołą, uczniami i rodzicami oraz monitoruje udział uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 123

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym albo w inny sposób określony przez dyrektora szkoły.

2. Konsultacje z uczniami i rodzicami mogą odbywać się w formie zdalnej, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, platformy komunikacyjnej lub telefonicznie.

3. Zebrania rady pedagogicznej, zespołów nauczycielskich oraz spotkania z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli pozwalają na zapewnienie prawidłowego przebiegu tych czynności.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły może czasowo ograniczyć albo zmienić sposób realizacji zajęć dodatkowych, pracy biblioteki szkolnej, konsultacji, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form działalności szkoły, jeżeli jest to uzasadnione możliwościami organizacyjnymi szkoły lub bezpieczeństwem uczniów.