SPIS TREŚCI

WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH ODNOSZĄCYCH SIĘ DO STATUTU 3

ROZDZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE 5
Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia 6
Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia 9

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI 13

ROZDZIAŁ III
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA 15
Ocenianie, klasyfikacja 17
Egzamin promocyjny 21
Egzamin klasyfikacyjny 23
Egzamin poprawkowy 25
Zmiana oceny 27
Promowanie ucznia, zakończenie szkoły 28
Egzamin dyplomowy 29

ROZDZIAŁ IV
ZASADY REALIZACJI ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH 34
Formy opieki i pomocy uczniom o szczególnych potrzebach rozwojowych, rodzinnych lub losowych 34
Zasady współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki 35
Sposób współdziałania szkoły z jednostkami samorządu w realizacji działalności kulturalnej 35

ROZDZIAŁ V
ORGANA SZKOŁY 36

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA SZKOŁY 42

ROZDZIAŁ VII
PRACOWNICY SZKOŁY 45

ROZDZIAŁ VII a
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH 49

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY 51

ROZDZIAŁ VIII a
ORGANIZACJA ZAJĘĆ 54
Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z przedmiotu głównego 54
Organizacja zajęć chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego 55

ROZDZIAŁ VIII b
NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 55

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 59

Wykaz podstawowych aktów prawnych odnoszących się do statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1762 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2149).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1637 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r. poz. 686 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2199 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 2058 z późn. zm.)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
13. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie specjalistycznej jednostki nadzoru (Dz. U. z 2019 r. poz. 607 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych*, Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1* ze zm.), dalej RODO.

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia imienia Fryderyka Chopina w Nowym Targu.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. F. Chopina w Nowym Targu jest szkołą publiczną. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Parkowej 12.
3. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego przy pomocy wizytatora CEA.
5. W skład Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. im. Fr. Chopina w Nowym Targu, zwanej dalej „Szkołą" wchodzą dwie filie:
   1) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. Fr. Chopina w Nowym Targu Filia w Rabce Zdrój. Siedzibą Szkoły Filii w Rabce-Zdrój jest budynek znajdujący się przy ul. Jana Pawła II 14.
   2) Państwowa Szkoła Muzyczna I i II st. im. Fr. Chopina w Nowym Targu Filia w Szczawnicy. Siedzibą Szkoły Filii w Szczawnicy jest budynek przy ul. Czarna Woda 7 w Jaworkach.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 2.

1. Szkoła Muzyczna I stopnia prowadzi naukę w dwóch cyklach:
   1) sześcioletnim cyklu nauczania
   2) czteroletnim cyklu nauczania
2. W szkole prowadzone jest nauczanie gry na:
   1) fortepianie
   2) skrzypcach
   3) altówce
   4) wiolonczeli
   5) kontrabasie
   6) gitarze
   7) akordeonie
   8) instrumentach dętych drewnianych

9) instrumentach dętych blaszanych
10) perkusji
11) organach

3. Szkoła muzyczna I stopnia umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień artystycznych uczniów poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie edukacji muzycznej. Ukończenie szkoły muzycznej I stopnia daje podstawy zawodowego wykształcenia muzycznego.
4. Po ukończeniu szkoły muzycznej I stopnia, absolwent ma prawo ubiegać się o przyjęcie do szkoły muzycznej II stopnia.

§ 3.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia.

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły muzycznej I stopnia jest ukończenie 7 lat i nie przekroczenie 16 roku życia.
   1) do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, jeżeli posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz nie więcej niż 10 lat;
   2) do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat; (nie dotyczy filii Rabka-Zdrój i Szczawnica).
2. Szkoła prowadzi dla kandydatów poradnictwo obejmujące w szczególności informację o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia. Forma i zakres tematyczny badania przydatności jest dostępny również na stronie internetowej.
3. Szkoła prowadzi:
   1) okresową działalność konsultacyjną dla kandydatów, oraz organizuje audycje umuzykalniające dla szkół oświatowych.
   2) wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów i na tej podstawie określa możliwości i celowość wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia składają podania wraz ze świadectwem zdrowia od dnia 1 marca do 31 maja. W przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat – opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

5. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności.
6. Datę badania przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia ustala co rok Dyrektor szkoły. Odbywają się one w okresie od 4 maja do zakończenia zajęć.
7. W celu przeprowadzenia badania przydatności Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli tej szkoły komisję rekrutacyjną zwaną dalej „Komisją" i wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji wchodzą kierownicy poszczególnych sekcji. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły lub placówki artystycznej;
   2) przeprowadzenie badania przydatności;
   3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie do 7 dni od przeprowadzenia badania przydatności;
   4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie do 15 lipca.
8. W przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, a także liczbą specjalizacji kształcenia, do przeprowadzenia badania przydatności kandydatów, przewodniczący komisji może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
9. Badanie przydatności kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych oraz predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
10. Badanie przydatności kandydata do szkoły muzycznej I stopnia polega na:
    1) zaśpiewaniu dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata
    2) wystukaniu wysłuchanego rytmu
    3) powtarzaniu głosem usłyszanych dźwięków
    4) zaśpiewaniu usłyszanej melodii
    5) odgadywaniu ilości dźwięków w akordach
    6) sprawdzeniu predyspozycji manualnych i fizycznych.
11. Komisja lub zespoły kwalifikacyjne wpisują do kwestionariusza osobowego z testem uzyskane przez kandydata wyniki.

12. Z przebiegu badania przydatności przewodniczący komisji wraz z kierownikami sekcji sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny oraz przekazuje listę Dyrektorowi

szkoły. Protokół ten powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.

13. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy programowo wyższej. Dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy (semestru, roku kształcenia), do której kandydat ma być przyjęty. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły spośród nauczycieli tej szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający
    w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół Dyrektorowi szkoły.
14. Decyzje o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie wyników egzaminu kwalifikacyjnego, który obejmuje zakres materiału klasy programowo niższej z wszystkich przedmiotów zawartych
    w szkolnym planie nauczania
    1) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora
    2) Protokół z egzaminu przechowywany jest w szkole przez okres kształcenia ucznia.
15. Jeśli uczeń nie zgłosi się (nie rozpocznie nauki) do 20 września, zostaje decyzją Dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły tego samego typu na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły
    w ciągu roku szkolnego na podstawie zdanego egzaminu kwalifikacyjnego. (obowiązują procedury z § 3 pkt. 5,6,7,8)

§ 4.

1. Szkoła II stopnia kształci w specjalnościach:
    1) Instrumentalistyka (nauka trwa 6 lat)
    2) Wokalistyka (nauka trwa 4 lata)
2. W specjalności instrumentalistyka prowadzone jest dalsze nauczanie gry na:
    1) fortepianie
    2) organach
    3) skrzypcach

4) altówce
5) wiolonczeli
6) gitarze
7) kontrabasie
8) akordeonie
9) instrumentach dętych drewnianych
10) instrumentach dętych blaszanych
11) perkusji

3. Ukończenie szkoły muzycznej II stopnia daje zawód muzyka - instrumentalisty lub muzyka - wokalisty oraz prawo ubiegania się o przyjęcie do Akademii Muzycznej

§ 5.

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły muzycznej II stopnia jest ukończenie 10 lat i nie przekroczenie 23 roku życia.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muzycznej II stopnia składają od dnia 1 marca do 31 maja następujące dokumenty:
   1) Podanie
   2) Kwestionariusz osobowy do szkoły II stopnia
   3) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań
3. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego, który obejmuje część pisemną z kształcenia słuchu, zasad muzyki i audycji muzycznych, oraz część praktyczną z instrumentu.
4. Rekrutacja do szkoły II stopnia polega na egzaminie wstępnym z zakresu wiedzy i umiejętności szkoły muzycznej I stopnia.

Specjalność – instrumentalistyka:

<u>egzamin praktyczny: gra na instrumencie</u>

Wymagania egzaminacyjne:

Sekcja instrumentów klawiszowych:

1. etiuda
2. forma polifoniczna

3. forma klasyczna
4. utwór dowolny

Program należy wykonać z pamięci

Sekcja instrumentów strunowych:

1. etiuda
2. I cz. Koncertu lub II i III cz.
3. utwór dowolny

Program należy wykonać z pamięci

Sekcja instrumentów dętych:

1. gama durowa i molowa,
2. etiuda,
3. 2 zróżnicowane utwory(z akompaniamentem)

Jeden utwór należy wykonać z pamięci

<u>egzamin teoretyczny: kształcenie słuchu, audycje muzyczne, zasady muzyki</u>

Kształcenie słuchu - egzamin w formie pisemnej

1. Rozpoznawanie:
   1) interwałów – do 9,
   2) trójdźwięków - +, o, >, <, w przewrotach
   3) dominanty septymowej w przewrotach

2. Zapisywanie z pamięci jednogłosowych melodii tonalnych.
   1) Zapisywanie jednogłosowych melodii atonalnych oraz dwugłosowych tonalnych.
   2) Zapisywanie jednogłosowych struktur rytmicznych w taktach prostych i złożonych, z uwzględnieniem podstawowych grup niemiarowych.

Audycje muzyczne – egzamin w formie pisemnej

1. Elementy dzieła muzycznego – podział, umiejętność rozpoznawania i określania ich w utworach muzycznych.
2. Ogólne pojęcie faktury utworu – polifonia, homofonia.
3. Podstawowe formy muzyki homofonicznej: rondo, wariacje.

4. Aparat wykonawczy muzyki artystycznej:
    1) głos ludzki i jego rodzaje
    2) instrumenty muzyczne
    3) muzyka solowa, kameralna i orkiestrowa
5. Polska muzyka ludowa – tańce polskie (polonez, mazur, oberek, krakowiak, kujawiak)
6. Podział dziejów muzyki na okresy stylistyczne:
    1) Średniowiecze,
    2) Renesans – formy muzyki renesansowej, muzyka religijna, świecka, kompozytorzy europejscy i polscy,
    3) Barok – główne cechy i formy, suita barokowa, twórcy sonat i koncertów skrzypcowych, muzyka klawesynowa i organowa, formy wokalno – instrumentalne, twórczość A.Vivaldiego, J.S.Bacha, J.F.Haendla, kompozytorzy polscy,
    4) Klasycyzm – główne cechy i formy muzyki klasycznej, sonata klasyczna i jej odmiany (symfonia, koncert, formy kameralne, serenada, divertimento), budowa formy sonatowej, allegra sonatowego, orkiestra symfoniczna w klasycyzmie, twórczość klasyków wiedeńskich, polscy kompozytorzy tego okresu,
    5) Romantyzm – najważniejsze formy (pieśń solowa, miniatura fortepianowa, muzyka programowa), twórczość - Fr. Chopin, St. Moniuszko, F. Mendelssohn-Bartholdy, R. Schumann, F. Schubert, F. Liszt, H. Wieniawski, N. Paganini,
    6) szkoły narodowe – rosyjska, czeska, skandynawska,
    7) Młoda Polska – M. Karłowicz, K. Szymanowski,
    8) Impresjonizm – C. Debussy, M. Ravel.,
    9) Muzyka XX w – kierunki i przedstawiciele (G. Bacewicz, W. Lutosławski, K. Penderecki)

Zasady muzyki – egzamin w formie pisemnej

1. Zapisywanie interwałów nutami i symbolami.
2. Budowanie trójdźwięków i dominant septymowych (w przewrotach) od podanego dźwięku.
3. Znajomość gam majorowych i minorowych (do 7 znaków) oraz ich triad harmonicznych.
4. Znajomość skal: pentatonika, skala góralska, skala całotonowa
5. Znajomość pojęć: półton i cały ton diatoniczny i chromatyczny, enharmonia, koło kwintowe, grupy niemiarowe, konsonans, dysonans

Specjalność – wokalistyka :

Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do szkoły bez przygotowania muzycznego. Badanie dotyczy predyspozycji i możliwości głosowych kandydata.

1. Egzamin wstępny dla kandydatów do szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się w okresie od dnia 4 maja do dnia zakończenia zajęć.
2. Datę egzaminów wstępnych ustala Dyrektor szkoły.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego Dyrektor powołuje spośród nauczycieli tej szkoły komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
4. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
   1) podanie do wiadomości informacji o warunkach rekrutacji
   2) ustalenie tematów egzaminów wstępnych.
   3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego
   4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie do 15 lipca
5. Tematy egzaminów wstępnych są objęte tajemnicą służbową.
6. W przypadku uzyskania przez ucznia podczas egzaminu wstępnego niedostatecznych lub dopuszczających ocen z przedmiotów teoretycznych dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów, jeśli uczeń uzyskał z części praktycznej (gra na instrumencie) ocenę co najmniej dobrą.
7. Z przebiegu egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i listę kandydatów niezakwalifikowanych oraz uzyskane przez nich oceny. Protokół ten powinien być przechowywany w szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia. Prace egzaminacyjne z danego roku powinny być przechowywane do końca roku kalendarzowego, w którym był przeprowadzony egzamin wstępny.
8. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy lub na rok kształcenia wyższy niż pierwszy, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia.
9. Decyzje o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie wyników egzaminu kwalifikacyjnego.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 6.

Szkoła realizuje zadania w oparciu o ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z p. zm.), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000 z p. zm.) oraz inne obowiązujące przepisy.

1. Szkoła muzyczna I stopnia:
   1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne
   2) umożliwia zdobycie umiejętności i wiedzę niezbędną do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszej edukacji w szkole muzycznej II stopnia.
   3) przygotowuje do wypełniania zadań na rzecz swojego środowiska, by twórczym wysiłkiem pomnażać jego dorobek
2. Szkoła muzyczna II stopnia:
   1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową
   2) przygotowuje do dalszych studiów
   3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym.
3. Szkoła realizuje cele, o których mowa w ust. 1 przez:
   1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania
   2) przeprowadza sprawdziany, ocenia pracę uczniów, klasyfikuje i przeprowadza przesłuchania uczniów za I półrocze, egzaminy promocyjne, klasyfikacyjne, poprawkowe końcowe i dyplomowe
   3) organizuje imprezy prezentujące osiągnięcia wszystkich uczniów, takie jak:
   4) koncerty, przeglądy, konkursy, audycje szkolne i klasowe
   5) organizuje cykliczne audycje muzyczne dla szkół oświatowych różnych szczebli,
   6) współorganizuje imprezy kulturalne, jak np. przesłuchania regionalne uczniów klas instrumentów dętych drewnianych i blaszanych
   7) uczestniczy w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich, w ramach współpracy z samorządem lokalnym (Urząd Miasta,

Starostwo) przygotowuje oprawę muzyczną dla imprez organizowanych przez w/w. Szkoła współpracuje również z Euroregionem „Tatry”

8) zapewnia uczniom udział w przesłuchaniach muzycznych oraz innych formach badania jakości kształcenia artystycznego prowadzonych przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej, a także w wybranych konkursach, festiwalach, wystawach i innych formach prezentacji artystycznej
9) szkoła może zapewniać uczniom udział w wydarzeniach artystycznych, w szczególności w koncertach, festiwalach.
10) szkoła może organizować udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych oraz przesłuchaniach i konkursach, także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.
11) współdziała z Samorządem Lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej
12) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

4. W zakresie zadań wychowawczych szkoła opracowała Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną wspólnie z Radą Rodziców. (Program Wychowawczo – Profilaktyczny stanowi osobny dokument).
5. W zakresie wykonywania zadań opiekuńczych, szkoła muzyczna I i II st. sprawuje opiekę
   1) nad uczniami szczególnie zdolnymi, przyznając stypendia (w tym socjalne), wypożyczając instrumenty i nuty,
   2) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, pełną opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
   3) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę, opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z innymi nauczycielami lub rodzicami, po uprzedniej pisemnej deklaracji o tej opiece i wynikającej z regulaminu organizowania wycieczek
   4) szkoła posiada monitoring wizyjny, który pozwala śledzić zachowanie uczniów na korytarzach.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 7.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie muzyk,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, a także wskazaniu co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
   5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   a) uczeń (słuchacz) lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo wnioskować (na piśmie) o podwyższenie przewidywanej oceny
   z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Nauczyciele mają obowiązek przekazać rodzicom lub opiekunom prawnym na miesiąc przed klasyfikacją informację o przewidywanych ocenach z wyłączeniem trybu egzaminu promocyjnego.

§ 8.

1. Nauczyciele do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców w formie ustnej o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w oparciu o szkolne programy nauczania lub wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów: (przesłuchania półroczne, audycje klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne).
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych,
   z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego;
   4) terminie klasyfikacji śródrocznej, który ustala się w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi;
2. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych. Informacja jest też dostępna na tablicy ogłoszeń.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt a) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000), zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

§ 9.

Ocenianie, klasyfikacja

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z § 16 ust. 2 i 3

4. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z § 16 ust. 2 i 3
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Formy bieżącego oceniania:

1) przedmioty ogólnomuzyczne i zajęcia grupowe – nauczyciele wystawiają oceny bieżące według skali określonej w ust. 2. Oceny te uczeń otrzymuje za odpowiedzi ustne, dyktanda, sprawdziany, kartkówki oraz aktywność artystyczną w szkole.
2) pozostałe zajęcia edukacyjne - nauczyciel wystawia oceny miesięczne, w formie opisowej lub za pomocą stopni w dzienniku, w rubryce „uwagi", uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia;

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się użycie plusów i minusów przed oceną.

6. W ramach oceniania bieżącego:
   1) w klasach I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształceniu nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   2) w klasach IV-VI szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w szkole muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.;
   3) powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego;
   4) zasady nieoceniania prac domowych nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:
      a) przedmiotu głównego,
      b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Rodzic (opiekun prawny) może się w każdym czasie zapoznać z ocenami ucznia.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego oraz mogą być udostępniane uczniom i jego rodzicom.
10. Uczeń szkoły artystycznej podlega klasyfikacji:
    1) śródrocznej i rocznej;
    2) końcowej.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, do końca pierwszego semestru (nie później niż do końca stycznia). Zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej:
    1) przedmiot główny – ocena ustalana jest przez nauczyciela;
    2) pozostałe przedmioty – oceny ustalane są przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących lub oceny za pracę uzyskanej w trakcie semestru.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej:
    1) przedmiot główny – ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego;
    2) przedmioty ogólnomuzyczne i zajęcia grupowe – ocenę ustala nauczyciel, uwzględniając w klasyfikacji ocenę śródroczną, oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II semestrze, udział w koncertach oraz aktywność w szkole.
    3) pozostałe zajęcia edukacyjne - ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie pracy w przeciągu całego roku szkolnego dokumentowanej miesięcznymi ocenami za pracę wpisanymi w dzienniku lekcyjnym oraz przesłuchania praktycznego;
13. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
14. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
15. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku przedmiotów, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego,

nauczyciel informuje jedynie
o ocenie za pracę.

16. Najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców listem poleconym ze zwrotnym poleceniem odbioru o zagrożeniach ocenami negatywnymi.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
18. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 16 następuje najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
19. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
20. Uczeń może realizować nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne przydzielone przez Dyrektora na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
21. Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub organ nadzoru, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego, po udokumentowaniu przez niego, iż uczeń zrealizował podstawę programową danego przedmiotu, dyrektor szkoły może zmniejszyć wymiar zajęć indywidualnych do jednego roku.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach (Rozporządzenie MKiDN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki).

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
   W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 12.

Egzamin promocyjny

1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w:
   1) w szkole I stopnia, z wyjątkiem ucznia klasy I (Uczeń klasy I otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie występu publicznego oraz całorocznej pracy. Ocenę ustala nauczyciel przedmiotu głównego).
   2) w szkole II stopnia - w specjalnościach instrumentalistyka i wokalistyka
2. Uczeń szkoły I stopnia otrzymuje końcową oceną klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego
3. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor szkoły (w porozumieniu z kierownikami sekcji).
5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali określonej w § 9 ust. 2, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu wg następującej skali:
   1) stopień celujący – 25 punktów;
   2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów;
   3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów;
   4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów;
   5) stopień dopuszczający – 11, 12 punktów
   6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty wg skali, o której mowa w ust. 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
8. Przepisów ust. 6 nie stosuje się do uczniów klasy I szkoły I stopnia oraz klas programowo najwyższych szkoły II stopnia. W tym przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
9. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych artystycznych. Kryteria oceniania wymienione są w programach nauczania dla danego przedmiotu.
10. Ocena z egzaminu promocyjnego lub końcowego jest przekazywana uczniowi w dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
11. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin promocyjny lub końcowy uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
12. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin promocyjny lub końcowy uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia.

13. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
16. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.
17. Oceny ustalone w trybie egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego są ostateczne, z zastrzeżeniem § 15.

§ 13.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
    1) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie:

a) praktycznej z przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, fortepianu obowiązkowego, zespołu kameralnego, chóru, orkiestry;
b) pisemnej, ustnej praktycznej lub mieszanej z przedmiotów ogólnomuzycznych.

2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
a) Dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny trwa łącznie niemniej niż 15 minut.
7. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia oraz o najwcześniejszej godzinie zakończenia egzaminu.
8. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po przeprowadzeniu tego egzaminu.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
10. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §14 i § 15
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
18. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14.

Egzamin poprawkowy

1. 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.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor lub wicedyrektor albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, tak by Rada Pedagogiczna mogła zatwierdzić wyniki klasyfikacji na posiedzeniu organizacyjnym.
7. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia oraz o najwcześniejszej godzinie zakończenia egzaminu.
8. Wynik egzaminu poprawkowego jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po przeprowadzeniu tego egzaminu.
9. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin poprawkowy, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
10. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 15.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
16. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
17. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę, o której mowa w ust. 12, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych). Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Rada pedagogiczna

rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy lub semestru albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

18. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 15.

Zmiana oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się do 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Za niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uznaje się następujące sytuacje:
   1) uczeń klasyfikowany uzyskał w semestrze mniej niż trzy oceny bieżące;
   2) oceny zostały wystawione na podstawie tylko jednej formy sprawdzania wiadomości (np. tylko sprawdzian pisemny);
   3) nauczyciel nie poinformował odpowiednio wcześniej o przewidywanych ocenach;
   4) nauczyciel mimo prośby rodziców lub ucznia nie uzasadnił wystawionej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
7. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 stosuje się § 14 ust. 4 i 6.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 16.

Promowanie ucznia, zakończenie szkoły

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
   1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
   2) wyróżnieniu lub odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 3
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny z przedmiotu głównego z następujących zajęć edukacyjnych:
   1) w szkole I stopnia – kształcenie słuchu
   2) w szkole II w specjalnościach instrumentalistyka, wokalistyka - kształcenia słuchu
4. Uczeń szkoły z wyjątkiem ucznia klas I-III, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

5. Uczeń kończy szkołę artystyczną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, kończy szkołę artystyczną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 17.

Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów. Przeprowadza się go w klasie programowo najwyższej szkoły II stopnia.
2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna zwana dalej „komisją dyplomową”
4. Państwową komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor CEA na wniosek Dyrektora szkoły, złożony nie później niż na 30 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dyrektor CEA wyznacza przewodniczącego komisji spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, nie później niż na 21 dni przed terminem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, upoważniając przewodniczącego do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji.
5. W skład komisji dyplomowej wchodzą:
   1) przewodniczący komisji;
   2) Dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
   3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym
   4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, Dyrektor CEA powołuje w skład komisji innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą jako przewodniczącego komisji.
7. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji.

8. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
9. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz jednostki nadzoru.
10. Osoby, o których mowa w ust. 9, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
11. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od 19 kwietnia do zakończenia zajęć dydaktycznych.
12. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły, informując o nim uczniów przystępujących do egzaminu oraz wizytatora CEA.

§ 18.

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:
   1) część praktyczną dla specjalności instrumentalistyka, wokalistyka – polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego. Recital wykonuje się z udziałem publiczności. Dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części wykonywane w dwóch różnych terminach;
   2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
      a) kształcenie słuchu,
      b) harmonia,
      c) historia muzyki,
      d) formy muzyczne.
2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej przeprowadza się w formie ustnej.
3. Dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w części teoretycznej z zajęć: kształcenie słuchu, harmonia lub formy muzyczne, w formie pisemnej.

§ 19.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych.

2. Uczeń klasy programowo najwyższej szkoły muzycznej II stopnia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzic lub opiekun, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.
3. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela wchodzącego w skład zespołu egzaminacyjnego do przygotowania zadań egzaminacyjnych dla części teoretycznej. Zadania egzaminacyjne połączone w zestawy zadań egzaminacyjnych, pozwalające na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia, przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych. Jedno z zadań zawiera przykład dźwiękowy.
4. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Są one przechowywane przez przewodniczącego komisji i nieudostępniane uczniom.
5. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Nie dopuszcza się zamiany wylosowanego zestawu na inny.
6. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu dyplomowego. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji dyplomowej lub zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali pod warunkiem wykluczającym możliwość kontaktowania się z innymi osobami z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczanie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
7. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej nie trwa dłużej niż 60 minut. Komisja egzaminacyjna w tym czasie nie może egzaminować więcej niż jednego ucznia.

§ 20.

1. Egzamin dyplomowy ocenia zespół egzaminacyjny w stopniach według skali, o której mowa w § 9 ust. 2, ustalając odrębne oceny z części praktycznej i teoretycznej.
2. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli część praktyczna egzaminu dyplomowego składa się z kilku części, ustala się jedną ocenę wynikającą ze średniej arytmetycznej.
3. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni w ten sposób, że ułamkowe

części punktów wynoszące mniej niż 0,5 stopnia pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 stopnia i więcej podwyższa się do pełnych stopni.

4. Ocena ustalona przez zespół egzaminacyjny z części praktycznej i teoretycznej egzaminu dyplomowego jest ostateczna.
5. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
   1) w części praktycznej – w zakresie recitalu dyplomowego co najmniej ocenę dostateczną
   2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
6. Wynik części praktycznej i teoretycznej egzaminu dyplomowego jest ustalany i przekazywany uczniowi w dniu przeprowadzenia danej części egzaminu dyplomowego.
7. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin dyplomowy uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia.
9. Laureat olimpiady artystycznej oraz laureat konkursu, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostka nadzoru, jest zwolniony z części teoretycznej egzaminu dyplomowego w zakresie, który obejmowała olimpiada lub konkurs. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższej pozytywnej oceny z tej części egzaminu.
10. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

§ 21.

1. Z egzaminu dyplomowego dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół wg wzoru określonego w odrębnych przepisach.
2. Dokumentację egzaminu dyplomowego szkoła przechowuje wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 22.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego

przystąpić w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

2. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części praktycznej lub teoretycznej może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 3 lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
5. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 23.

1. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego zwany dalej Ministrem Kultury nadzoruje organizację i przebieg egzaminu dyplomowego.
2. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy powiadamiając o tym Ministra Kultury.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy powiadamiając o tym Ministra Kultury.
4. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust.3, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury.
5. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną wynikające ze stosowania przepisów dotyczących egzaminu dyplomowego rozstrzyga Minister Kultury.

Rozdział IV

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH I WYCHOWAWCZYCH

§ 24.

Formy opieki i pomocy uczniom o szczególnych potrzebach rozwojowych, rodzinnych lub losowych

1. W przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb rozwojowych, rodzinnych lub losowych ucznia szkoła zapewnia opiekę i pomoc poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) opracowywanie wniosków i kierunków działań dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
   4) organizowanie pomocy dającej szansę poszerzonego rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym, w tym przydziały dodatkowych godzin zgodnie z ramowym planem nauczania w przypadku posiadania przez szkołę środków finansowych;
   5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
   6) współdziałanie oraz wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów uczniów;
   7) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
   8) pomoc finansową w kształceniu artystycznym.

2. Budynek szkolny przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych (winda, podjazdy, toalety).

§ 25.

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dla wymiany informacji oraz dyskusji na temat kształcenia i wychowania.
2. Spotkania rodziców poszczególnych klas odbywają się 3 razy w roku szkolnym tj.
   I do 30 września
   II do 15 grudnia
   III do 15 maja
3. Każde zebranie powinno być udokumentowane sprawozdaniem i listą obecności rodziców.
4. Ponadto w razie zaistniałej potrzeby rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w każdym czasie w zakresie: nauczania, wychowania i opieki.
5. Szkoła organizuje kilka razy w roku wyjazdy do różnych instytucji kulturalnych (filharmonia, teatr, kino, opera) przy współpracy finansowej Rady Rodziców.

§ 26.

Sposób współdziałania szkoły z jednostkami samorządu w realizacji działalności kulturalnej, innowacyjnej.

1. Szkoła aktywnie współpracuje ze środowiskiem lokalnym. Prowadzi systematyczną współpracę z placówkami oświatowymi w zakresie edukacji muzycznej (koncerty edukacyjne). Współpracuje z następującymi instytucjami:
   1) Związkiem Euroregion „ Tatry” w Nowym Targu;
   2) Związkiem Polskiego Towarzystwa Historycznego Oddział w Nowym Targu;
   3) Galerią „Jatki” w Nowym Tagu;
   4) Miejskim Ośrodkiem Kultury w Nowym Targu, Podhalańską Państwową Uczelnią Zawodową, Uniwersytetem III wieku;
   5) Urzędem Miasta w Nowym Targu;
   6) Starostwem Powiatowym oraz innymi instytucjami samorządowymi działającymi na terenie powiatu.
2. Współpraca z w/w instytucjami przybiera następujące formy:
   1) przygotowanie i organizacja koncertów;
   2) przygotowywanie uczniów do występów na koncertach;
   3) występowanie nauczycieli na organizowanych imprezach;

4) prowadzenie koncertów (konferansjerka).

Rozdział V

ORGANA SZKOŁY

§ 27.

1. Organami szkoły są:

   Dyrektor

   Rada Pedagogiczna

   Rada Rodziców

   Samorząd Uczniowski

2. Na czele szkoły stoi Dyrektor. Dyrektora szkoły wyłania się spośród kandydatów w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący na 5 lat szkolnych. Po upływie okresu, o którym mowa wyżej, organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejne 5 lat szkolnych.
3. Zadania Dyrektora szkoły wynikające z art. 39 ustawy o systemie oświaty:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
   6) ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji warsztatów instrumentalnych;
   8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkole.
4. Do innych zadań Dyrektora szkoły należy:
   1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
   2) współdziałanie z władzami samorządowymi w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
   3) przedkładanie do zaopiniowania a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej

okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,

4) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i poza-lekcyjnych,
5) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały-projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
11) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków, współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    b) ustalanie:
        - zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela,
        - regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    c) ustalanie planu urlopów pracowników z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa K. N.
12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
13) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
15) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczyciela oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
17) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
19) odpowiadanie za politykę informacyjną na terenie szkoły.

5. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań określonych wcześniej, nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.
6. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli, wicedyrektora kierowników sekcji i kierowników filii. Powierzenie tych funkcji dokonuje po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego nadzór oraz Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3) Rada Pedagogiczna, co roku może powołać Komisję Rady w celu załatwiania doraźnych prac szkoły.
4) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
6) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec I i II półrocza, w celu zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów oraz w miarę potrzeb.
7) Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego, Organu Prowadzącego szkołę lub na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady.
8) Przewodniczący Rady lub osoba przez niego wyznaczona przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.

2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów;
   6) uchwalenie statutu szkoły;
   7) uchwalenie z Radą Rodziców szkolnego programu wychowawczo– profilaktycznego;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej
   1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
   2) projekt planu finansowego;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
   4) arkusz organizacyjny szkoły;
   5) zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   6) zatwierdzenie wniosku do CEA o przyznanie uczniowi stypendium MKiDN;

7) zezwalanie na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 lat, w łącznym wymiarze nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianych dla danej klasy;
8) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, przedłużenie powierzenia;
9) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska Kierowniczego;
10) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
11) opinia w sprawie ustalenia oceny Dyrektora;
12) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki.

4. Rada Pedagogiczna:
   1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 29.

1. Rada Rodziców

1) w szkole działa Rada Rodziców - stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły;
2) w skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów szkoły;
3) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców przygotowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
4) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
5) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców;
6) Rada Rodziców opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczycieli przedłożoną przez Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni. Brak tej opinii nie wstrzymuje procedury awansu nauczyciela;
7) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo Oświatowe.

§ 30.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski wybrany przez uczniów w celu przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły ich wniosków i opinii dotyczących w szczególności praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
   3) prawo do organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
   4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
   5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
2. Celem samorządu jest:
   1) uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów innych uczniów;
   2) rozwijanie demokratycznych form współżycia;
   3) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
   4) kształtowanie umiejętności samokontroli i samodyscypliny wśród uczniów;
   5) współorganizowanie koncertów i audycji szkolnych, wyjazdów na koncerty i zabaw szkolnych.
3. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na wniosek Przewodniczącego Rady. Samorząd uczniowski może opiniować w sprawie oceny pracy nauczyciela.

Rozdział VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne zawiera w szczególności informacje zgodnie z § 13 pkt 2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.
3. Dyrektor szkoły opracowuje i przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu szkołę, w terminie do dnia 10 lipca danego roku.
4. Zatwierdzenie Arkusza organizacyjnego oraz aneksu ze zmianami do 30 września danego roku odbywa się według § 13. Pkt 4-pkt 8. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

§ 32.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) zajęcia indywidualne
   2) zajęcia zbiorowe (teoretyczne)
   3) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne

§ 33.

1. Szkoła pracuje w cyklu 6 dniowym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych (nauczanie na instrumencie) ustala nauczyciel danego przedmiotu, zatwierdza Dyrektor szkoły. Termin składania indywidualnych rozkładów lekcji do zatwierdzenia ustala się na 20 września każdego roku.

4. W razie zmian w podziałach godzin dokonanych w ciągu roku szkolnego, nauczyciel ma obowiązek złożyć Dyrektorowi odpowiednią korektę w terminie 7 dni od dokonanej zmiany.
5. Czas trwania jednostek lekcyjnych:
   1) Przedmiot główny zgodnie z ramowym planem nauczania dla danego stopnia, cyklu, klasy;
   2) Przedmioty ogólnomuzyczne, fortepian dla wokalistów - 45 minut;
   3) Fortepian dodatkowy, instrument dodatkowy, fortepian obowiązkowy - 30 minut;
   4) Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.

§ 34.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie koncertów, wystaw.
3. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne – są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej.
4. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia edukacyjne artystyczne na terenie innych instytucji kulturalnych.

§ 35.

1. W szkole działa biblioteka szkolna oraz urządzenia (kserokopiarki), z których korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki i urządzeń odbywa się w/g porządku ustalonego w ich regulaminach.
3. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel - bibliotekarz.

§ 36.

1. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza zajęciami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych zarządzeniem Dyrektora.

§ 37.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły. Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i przepisów ppoż.

1) Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2) Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
5) Nauczyciel (nauczyciele) pełniący opiekę nad uczniami odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów na koncerty do filharmonii, opery i innych instytucji kulturalnych.
6) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą w tym momencie przejmie inny pracownik szkoły.
7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taka grupą.
8) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców,
w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć
w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem – bibliotekarzem.

§ 38

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może wnosić na teren Szkoły telefon komórkowy, smartwatch, tablet oraz inne osobiste urządzenia elektroniczne, zwane dalej „urządzeniami”, z zastrzeżeniem zasad korzystania z nich określonych w niniejszym paragrafie.
2. Podczas zajęć edukacyjnych, w tym zajęć indywidualnych i grupowych, a także prób, przesłuchań, audycji, koncertów i innych zajęć organizowanych przez Szkołę, uczeń nie korzysta z urządzeń, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń wycisza lub wyłącza urządzenie i przechowuje je w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego podczas zajęć, w szczególności w plecaku, torbie lub futerale na instrument.
4. Przez korzystanie z urządzenia podczas zajęć rozumie się w szczególności wykonywanie i odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości, korzystanie z Internetu, mediów społecznościowych, aplikacji i gier, odtwarzanie multimediów oraz wykonywanie zdjęć i nagrań dźwięku lub obrazu.
5. Za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia dopuszcza się korzystanie z urządzenia w celach dydaktycznych związanych z kształceniem muzycznym, w szczególności w celu:
   a) korzystania z metronomu, tunera lub innych aplikacji wspomagających kształcenie muzyczne;
   b) korzystania z nut, materiałów dydaktycznych lub innych treści edukacyjnych w formie elektronicznej;
   c) nagrania własnego wykonania w celach dydaktycznych;
   d) utrwalenia materiałów, zaleceń lub zadań przekazanych przez nauczyciela.
6. Ograniczeń, o których mowa w ust. 2–4, nie stosuje się:
   a) w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia;
   b) gdy korzystanie z urządzenia jest konieczne ze względów zdrowotnych lub wynika z indywidualnych potrzeb ucznia;
   c) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela.
7. Zabrania się wykonywania zdjęć oraz nagrywania dźwięku lub obrazu innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób przebywających na jej terenie bez ich zgody, z wyjątkiem przypadków, w których utrwalanie obrazu lub dźwięku odbywa się w ramach działalności organizowanej przez Szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zabrania się wykorzystywania urządzeń w sposób naruszający dobra osobiste, prywatność lub godność innych osób, w szczególności do rozpowszechniania bez uprawnienia zdjęć, nagrań lub informacji dotyczących innych osób.
9. Podczas koncertów, audycji, przesłuchań i innych wydarzeń artystycznych organizowanych przez Szkołę urządzenia powinny być wyciszone. Korzystanie z urządzeń przez uczniów uczestniczących w wydarzeniu w charakterze wykonawców jest niedopuszczalne, chyba że wynika z przebiegu wydarzenia lub odbywa się za zgodą nauczyciela.
10. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel może polecić uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia oraz jego schowanie.
11. W przypadku powtarzającego się lub rażącego naruszania zasad korzystania z urządzeń:

a) naruszenie może zostać odnotowane w dokumentacji szkolnej;
b) w przypadku ucznia niepełnoletniego o naruszeniu mogą zostać poinformowani jego rodzice lub opiekunowie prawni;
c) wobec ucznia mogą zostać zastosowane kary przewidziane w Statucie.

12. Nauczyciel ani inny pracownik Szkoły nie przejmuje urządzenia ucznia na przechowanie w związku z naruszeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.
13. Uczeń przynosi urządzenie do Szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za jego utratę, uszkodzenie lub zniszczenie, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w szczególności:
   1) organizuje i wykonuje swe zajęcia z ponoszeniem odpowiedzialności za życie zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dotyczy to zarówno zajęć w szkole jak i poza szkołą, w kraju i za granicą.
   2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych;
   3) przygotowuje uczniów do udziału w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach;
   4) bierze udział wraz z uczniami w konkursach i przesłuchaniach pełniąc rolę opiekuna;
   5) uczestniczy w koncertach, audycjach i wydarzeniach artystycznych na terenie szkoły i poza nią;
   6) doskonali swoje umiejętności zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego jak warsztaty, seminaria, kursy;
   7) opracowuje i modyfikuje programy nauczania;
   8) aktualizuje statut szkoły zgodnie z rozporządzeniami MKiDN;
   9) wypełnia dokumentację szkolną;
   10) dba o pomoce dydaktyczne, instrumenty muzyczne i akcesoria;
   11) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
   12) jest bezstronny i obiektywny wobec uczniów.

W szkole mogą działać zespoły przedmiotowe oraz problemowo – zadaniowe zwane dalej komisjami. W szkole mogą być tworzone sekcje, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzą nauczyciele.

4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownicy administracji i obsługi to:
   Główna księgowa
   Kierownik gospodarczy
   Sekretarz Szkoły
   Stroiciel
   Dozorca - woźny + Sprzątaczki
6. W szkole utworzone zostały stanowiska:
   Wicedyrektora
   Kierownika Filii w Rabce- Zdrój
   Kierownika Filii w Szczawnicy
   Kierownika Sekcji Instrumentów Klawiszowych
   Kierownika Sekcji Instrumentów Strunowych
   Kierownika Sekcji Instrumentów Dętych
   Kierownika Sekcji Przedmiotów Ogólnomuzycznych

§ 40.

1. Zakres czynności Wicedyrektora szkoły:
   1) Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności pełni funkcję zastępcy w przypadku jego nieobecności.
   2) Przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły.
   3) Organizuje i kontroluje pracę administracji i obsługi szkoły.
   4) Organizuje i kontroluje tok codziennej pracy szkoły.
   5) Kontroluje dyscyplinę pracy.
   6) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
   7) Organizuje techniczną stronę egzaminów, przesłuchań, konkursów i pokazów pracy uczniów.
   8) Organizuje uroczystości, imprezy szkolne i pozaszkolne.
   9) Kontroluje dzienniki lekcyjne wszystkich nauczycieli
   10) Organizuje i kontroluje wykonane prace społeczne.
   11) Opracowuje sprawozdania statystyczne.

12) Załatwia bieżące sprawy dzieci i młodzieży.
13) Organizuje wyjazdy uczniów na wycieczki szkolne, przesłuchania i konkursy, dokonuje wszelkich formalności obowiązujących w tym zakresie.
14) W razie potrzeby wykonuje czynności w ramach powierzonej funkcji, nieprzewidziane w niniejszym zakresie czynności.
15) Ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 41.

1. Zakres czynności Kierownika Filii:
   1) Ścisła współpraca z Dyrekcją szkoły w zakresie administracyjnym, dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
   2) Kierowanie filią w oparciu o roczny plan dydaktyczno-wychowawczy.
   3) Bezpośredni nadzór nad pracą pracowników filii w zakresie administracyjnym przy współpracy z samodzielnym referentem d/s administracyjno-gospodarczych.
   4) Organizacja administracyjnej pracy filii /rozkłady lekcji, kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen itp./
   5) Ścisłe współdziałanie z Komitetem Rodzicielskim filii.
   6) Kontrolowanie arkuszy godzin ponad wymiarowych na podstawie wypełnionych dzienników lekcyjnych.
   7) Przestrzeganie terminów wyznaczonych przez dyrekcję szkoły w sprawach bieżących.
   8) Organizowanie przesłuchań wewnętrznych, pokazów pracy, koncertów, egzaminów.
   9) Załatwianie spraw bieżących dotyczących drobnych napraw i remontów oraz usuwanie usterek.
   10) Realizacja potrzeb nie objętych zakresem czynności, jakie mogą wyłonić się w ciągu roku szkolnego, z obowiązku i w ramach pracy społecznej.
   11) Kierownik filii jest materialnie odpowiedzialny za majątek filii.

§ 42.

1. Zakres czynności Kierowników Sekcji:
   1) Kierownicy sekcji są odpowiedzialni za poziom, dyscyplinę i współpracę w sekcji.

2) Ściśle współpracują z Dyrektorem szkoły respektując wewnętrzne zarządzenia
3) Sporządzają rzeczowy plan pracy sekcji.
4) Proponują wytyczne do planu pracy szkoły.
5) Prowadzą i są odpowiedzialni za dokumentację sekcyjną i szkolną.
6) Organizują radę przygotowawczą klasyfikacyjną oraz pisemne sprawozdanie z przebiegu pracy, wyników nauczania, a także wniosków i wytycznych do planu na rok następny- przedstawiając na konferencji plenarnej.
7) Organizują zebrania sekcji okresowe i w miarę potrzeb.
8) Przeprowadzają obserwacje zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli sekcji
9) Stale dążą do podnoszenia wyników nauczania poprzez poszukiwanie rozwiązań w tym celu.
10) Obejmują szczególną opieką zdolnych uczniów.
11) Organizują i przygotowują wizyty konsultantów w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
12) Służą pomocą i radą wszystkim nauczycielom a szczególnie młodym i rozpoczynającym pracę.
13) Przygotowują i typują uczniów do przesłuchań, konkursów, koncertów itp. i zgłaszają propozycje Dyrektorowi.
14) Zachęcają i typują nauczycieli do brania udziału w różnych formach dokształcania.
15) Ściśle współpracują ze wszystkimi nauczycielami w sekcji oraz pobudzają i inspirują ich do pracy twórczej.
16) Realizują uchwały sekcji przyjęte na podstawie głosowania (zwykłą większością głosów).
17) Organizują audycje, popisy, konkursy i pokazy klasowe w ramach sekcji.
18) Kierownicy sekcji odpowiadają przed Dyrektorem za prawidłową realizację zleconych zadań.

ROZDZIAŁ VII a

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 43

1. Administratorem w trybie art. 4 pkt 7 RODO jest Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Nowym Targu reprezentowana przez dyrektora szkoły.
2. Administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw i wolności osób fizycznych o

różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

3. Administrator realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
4. Administrator sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.
5. Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należą:
   1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
   2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
   3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
   4) współpraca z organem nadzorczym;
   5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
6. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
7. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły zgodnie z art. 38 ust. 3 RODO.

8. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
9. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Administratora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
10. Do obowiązków pracowników administracji oraz obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) Właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia poprzez dostosowanie lekcji do wolnego czasu ucznia.
   2) Odpowiedniej opieki ze strony nauczycieli zwłaszcza wychowawców-naucz. przedmiotu głównego.
   3) Zapewnienie warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
   4) Ochrony poszanowania jego godności.
   5) Życzliwego-uwzględniającego jego możliwości traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
   6) Swobody wyrażania myśli i przekonań.
   7) Pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień muzycznych.
   8) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych kontroli i postępów w nauce.
   9) Korzystania z poradnictwa psychologicznego.
   10) Korzystania z dóbr szkoły tj. pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych biblioteki itp. podczas zajęć szkolnych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
   11) Szczególnej opieki dla uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

12) Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. W przypadku gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) prawo do złożenia skargi wg następującej procedury:
   1) uczeń lub co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) może złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły;
   2) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od jej złożenia;
   3) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku gdy naruszenie praw ucznia spowodowało dla niego niekorzystne następstwa, Dyrektor szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 45.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
   2) Systematycznie uczęszczać i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych indywidualnych i zbiorowych;
   3) Nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie lub w inny sposób;
   4) Przedstawiać pisemne usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach w formie oświadczenia rodziców.
   5) Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
   6) Dbać o własną higienę, schludny wygląd, nosić odpowiedni ubiór na terenie szkoły oraz dostosować go stosownie do okoliczności;
   7) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   8) Okazywać szacunek nauczycielom i personelowi szkoły;
   9) Podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;

§ 46.

1. Szkoła stosuje nagrody dla uczniów za:
   1) Bardzo dobre postępy w nauce;
   2) Udział w przesłuchaniach i konkursach;
   3) Średnią ocenę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 dla uczniów szkoły I i II st. przy zachowaniu bardzo dobrej oceny z przedmiotu głównego - świadectwo z czerwonym paskiem;

4) Uczniowie kończący szkołę I st. lub II st. spełniający kryteria podpunktów a i c otrzymują świadectwo ukończenia szkoły lub dyplom z wyróżnieniem (z czerwonym paskiem);
5) Wzorową postawę;
6) Rzetelną naukę i pracę dla szkoły.

§ 47.

1. Rodzaje nagród rzeczowych:
   1) Książki
   2) płyty CD
   3) Nuty

   Nagrody funduje Rada Rodziców.

§ 48.

1. Kary stosowane wobec uczniów:
   1) Upomnienie wychowawcy klasy;
   2) Upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
   3) Zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   4) Skreślenie z listy uczniów;
   5) Skreślenie z listy uczniów z powodu popełnienia wykroczenia rażąco naruszającego przyjęte normy zachowań i współżycia społecznego.
      O zaistniałym incydencie należy sporządzić notatkę (wychowawca). Zwołać posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Rada podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy. Dyrektor podejmuje decyzję i powiadamia ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej).
2. Tryb odwołania się od kary:
   1) Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary;
   2) Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od kary;
   3) Od kar wymienionych w § 47. ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły;
   4) O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kary Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
3. W przypadku absencji na zajęciach szkolnych przekraczającej 2 miesiące (nieprzerwanej i nieusprawiedliwionej nieobecności), pomimo kilkakrotnego wysyłania pism i wezwań

skierowanych przez szkołę do rodziców, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów. Decyzję w sprawie skreślenia podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały. Od decyzji przysługuje odwołanie do CEA – wizytatora regionu małopolskiego za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu z listy ucznia, który nie pojawił się w szkole do 20 września pomimo kilkakrotnych ponagleń pisemnych skierowanych przez szkołę do rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 49.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział VIII a

Organizacja zajęć

§ 50.

Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z przedmiotu głównego.

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z przedmiotu głównego podejmuje dyrektor szkoły, w ciągu roku szkolnego z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły. Dla uczniów szkoły I stopnia wymiar zajęć może być zwiększony nie więcej niż o 30 min. Dla uczniów szkoły II stopnia nie więcej niż o 45 min.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z przedmiotu głównego podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego jest uzyskanie przez ucznia oceny co najmniej bardzo dobrej oraz reprezentowanie szkoły na konkursach i przesłuchaniach.
4. Na wniosek nauczyciela prowadzącego, po udokumentowaniu przez niego, iż uczeń zrealizował podstawę programową danego przedmiotu dyrektor szkoły może zmniejszyć wymiar zajęć z fortepianu dodatkowego i fortepianu obowiązkowego.

§ 51.

Organizacja zajęć chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

1. Zajęcia chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego mogą być prowadzone przez 2 nauczycieli. Dyrektor ustala nauczyciela głównego i współprowadzącego.
2. Za organizację zajęć, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, ocenę, program nauczania, repertuar odpowiada nauczyciel główny.
3. Drugi nauczyciel pełni funkcję osoby współprowadzącej zespół w wymiarze zgodnym z arkuszem organizacyjnym szkoły.

Rozdział VIII b

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 52.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w trybie i przypadkach określnych przepisami prawa.

2. W szczególności zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
3) sytuacją epidemiologiczną, lub
4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

1) kontunuowanie procesu kształcenia i wychowania,
2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
3) indywidualne konsultacje,
4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
5) poszanowanie sfery prywatności,
6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć.

4. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust.2 dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem platformy multimedialnej Microsoft Teams (dalej „MS Teams") lub innego narzędzia informatycznego udostępnionego w tym celu przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (dalej „inne narządzie informatyczne").

7. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

1) stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 53.

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów nauką,

b) zróżnicowanie zajęć,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,

w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów nie-zbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci, w tym w szczególności zapewnić ochronę danych osobowych uczniów oraz ich wizerunku.

§ 54.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami poprzez MS Teams lub inne narzędzie informatyczne;
2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach nauczania zdalnego;
3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
4) systematycznej pracy w domu;
5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2. Niedozwolone jest rejestrowanie przez uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) zajęć prowadzonych online, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyraził na to zgodę. Zgoda na rejestrowanie powinna być udokumentowana na nagraniu lub w inny sposób zapewniający jej rozliczalność.
3. Niedozwolone jest rozpowszechnianie wizerunku nauczycieli lub innych osób widocznych na nagraniu bez ich udokumentowanej zgody.

4. Zabrania się uczniom wykorzystywania w sposób niezgodny z prawem narządzi informatycznych dopuszczonych do nauczania zdalnego. W szczególności zabrania się:
1) rejestrowania prac i materiałów nauczyciela lub uczniów i ich rozpowszechniania;
2) wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat);
3) wykorzystywania cudzego konta oraz podawania danych skutkujących fałszowaniem lub zaciemnianiem informacji o tożsamości użytkownika;
4) udostępniania swojego konta innym osobom, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa.

§ 55.

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek:
1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami;
2) zapoznawać się regularnie z informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym, na platformie MS Teams lub w innym narzędziu informatycznym oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 56.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 51 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według WSO.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Filie szkoły używają pieczęci urzędowej Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają inne przepisy.

§ 58.

1. **Niniejszy Statut został zaktualizowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 października 2026 r.**
2. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mających związek z jego treścią, jak również na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły.