

STATUT

Zespołu Szkół
Muzycznych
w Poznaniu

wrzesień 2023



SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II. MISJA i ZADANIA SZKÓŁ ZESPOŁU	4
III. ORGANA ZESPOŁU, RADY PEDAGOGICZNE	5
IV. KADRA ZESPOŁU, FUNKCJE KIEROWNICZE	6
V. ZADANIA WYCHOWAWCZE	8
VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	12
Cel i zakres zasad wewnątrzszkolnego oceniania	12
Ocenianie bieżące. Zwolnienie z zajęć	14
Klasyfikacja śródroczna i roczna	14
Egzamin promocyjny	15
Promowanie	16
Egzamin poprawkowy. Egzamin klasyfikacyjny	17
Indywidualny program i tok nauki	18
Ukończenie szkoły	19
VII. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW	19
VIII. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA	19
IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	24

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Zespół Szkół Muzycznych w Poznaniu, zwany dalej ZESPOŁEM, tworzą:

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Karola Kurpińskiego,
2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia imienia Fryderyka Chopina,
3. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia imienia Jadwigi Kaliszewskiej,
4. Policealne Studium Piosenkarskie imienia Czesława Niemena.

§2

Siedziba ZESPOŁU znajduje się w Poznaniu przy ul. Głogowskiej 90.

§3

Organem prowadzącym Zespół Szkół Muzycznych w Poznaniu jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ZESPOŁEM jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§5

Dopuszcza się używanie następujących skrótów nazw szkół tworzących ZESPÓŁ:

- PSM I st. im. K. Kurpińskiego w ZSM w Poznaniu lub PSM I st. w ZSM w Poznaniu,
PSM II st. im. F. Chopina w ZSM w Poznaniu lub PSM II st. w ZSM w Poznaniu,
OSM II st. J. Kaliszewskiej w Poznaniu lub OSM II st. w ZSM w Poznaniu,
PSP im. Cz. Niemena w ZSM w Poznaniu lub PSP w ZSM w Poznaniu.

§6

ZESPÓŁ realizuje cele określone w aktach prawnych regulujących system oświaty:

1. organizuje warunki do rozwoju uzdolnień muzycznych uczniów,
2. wychowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
3. tworzy środowisko oddziałujące na otoczenie w sferze kultury,
4. dba o rozwój osobowości i bezpieczeństwo każdego ucznia,
5. przygotowuje do zawodu muzyka.

§7

Cele, o których mowa w §6, realizowane są poprzez:

1. zajęcia praktyczne i teoretyczne przewidziane planem nauczania,
2. występy koncertowe i konkursowe w szkole i poza nią,
3. współpracę z instytucjami artystycznymi i placówkami kultury kraju i zagranicy,
4. współdziałanie ze środowiskiem lokalnym,
5. opiekę wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego,
6. stwarzanie odpowiednich warunków do rozwoju i kształcenia uczniom z niepełno-
sprawnością.

§8

Strukturę Statutu Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu tworzą rozdziały numerowane cyframi rzymskimi: I, II, III, ..., paragrafy numerowane: §1, §2, §3,... oraz punkty numerowane cyframi arabskimi 1, 2, 3,...

§9

W wypadku odwołania do innego paragrafu, przed jego numerem stawia się symbol „§”, jak np. w paragrafie 7: „Cele, o których mowa w §6, realizowane są poprzez: ...”.

II. MISJA I ZADANIA SZKÓŁ ZESPOŁU

§10

Misją Zespołu Szkół Muzycznych jest wychowanie poprzez:

1. kształcenie zdolności muzycznych, muzykalności i kultury muzycznej,
2. zainteresowanie muzyką jako jedną z dziedzin życia duchowego,
3. rozwijanie i kształtowanie naturalnej potrzeby piękna, wrażliwości estetycznej,
4. usprawnianie procesów myślowych ucznia i rozwijanie funkcji poznawczych,
5. przyzwyczajanie do aktywnego i twórczego kontaktu z muzyką.

§11

Zadania Szkół tworzących ZESPÓŁ:

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia imienia Karola Kurpińskiego kształci dzieci i młodzież w cyklu czteroletnim i sześcioletnim, umuzykalnia i motywuje do osiągnięcia umiejętności pozwalających na kontynuowanie nauki na poziomie zawodowym.
2. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia imienia Fryderyka Chopina prowadzi edukację w sześciu specjalnościach: instrumentalistyka, rytmika (w sześcioletnim cyklu nauczania), wokalistyka, instrumentalistyka jazzowa, wokalistyka jazzowa oraz wokalistyka estradowa (w czteroletnim cyklu nauczania), przygotowuje do studiów muzycznych, pracy w zespołach instrumentalnych i wokalnych.
3. Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia imienia Jadwigi Kaliszewskiej kształci w czteroletnim cyklu nauczania muzyków – instrumentalistów, absolwentów szkół muzycznych pierwszego stopnia o szczególnych i wcześnie ujawnionych uzdolnieniach muzycznych, ukierunkowanych na profesjonalne uprawianie sztuki wykonawczej, zapewnia wykształcenie ogólne na poziomie matury i przygotowuje do studiów muzycznych.
4. Policealne Studium Piosenkarstwo imienia Czesława Niemena kształci w trzyletnim (sześciosemestralnym) cyklu nauczania absolwentów szkół średnich o kierunkowych uzdolnieniach w dziedzinie sztuki estradowej, przygotowuje piosenkarzy – aktorów scen muzycznych.

§12

Naukę w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia im. Fryderyka Chopina, Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej II stopnia im. Jadwigi Kaliszewskiej i w Policealnym Studium Piosenkarstwa im. Czesława Niemena w Zespole Szkół Muzycznych kończy egzamin dyplomowy przeprowadzany w oparciu o odrębne przepisy.

§13

Szkoły ZESPOŁU integrują wspólne kierownictwo i kadra, rada pedagogiczna, siedziba, baza materialna, plan finansowy, przedsięwzięcia artystyczne.

§14

ZESPÓŁ oddziałuje na środowisko poprzez ofertę koncertową oraz współpracę z samorządem lokalnym, administracją, instytucjami artystycznymi i edukacyjnymi.

§15

Dokumentację przebiegu nauki uczniów prowadzi się i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. ORGANA ZESPOŁU, RADY PEDAGOGICZNE

§16

Organami ZESPOŁU są:

1. Dyrektor,
2. Rada pedagogiczna ZSM w Poznaniu,
3. Rady pedagogiczne szkół tworzących ZSM w Poznaniu,
4. Rada rodziców,
5. Samorząd uczniowski.

§17

Na czele ZESPOŁU stoi Dyrektor, który realizuje obowiązki określone w ustawie i innych przepisach, a w szczególności:

1. jest przewodniczącym Rady pedagogicznej Zespołu oraz Rad pedagogicznych poszczególnych szkół Zespołu,
2. powołuje wicedyrektorów, kierowników sekcji i przewodniczących zespołów przedmiotowych, określa zakres ich obowiązków,
3. jest kierownikiem zakładu pracy wobec wszystkich pracowników ZESPOŁU,
4. odpowiada za realizację uchwał Rad pedagogicznych, przygotowanie opinii i okresowych sprawozdań dla wszystkich organów ZESPOŁU,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny, nadzoruje pracowników administracji i obsługi,
6. dysponuje środkami finansowymi w porozumieniu z odpowiednimi organami,
7. podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów i skreślania z listy uczniów,
8. koordynuje działania między stowarzyszeniami i organizacjami pozaszkolnymi a organami ZESPOŁU, podczas realizacji poszczególnych projektów.

§18

Radę pedagogiczną ZSM w Poznaniu stanowi ogół nauczycieli zatrudnionych w ZESPOLE.

§19

Kompetencje Rady pedagogicznej ZSM w Poznaniu:

1. zatwierdzanie planów pracy,
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
3. organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4. uchwalenie statutu ZESPOŁU i jego zmian,
5. wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w ZESPOLE,
6. opiniowanie organizacji roku szkolnego i projektu planu finansowego,
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów, z wyłączeniem przypadku skreślenia z listy uczniów z powodu nieuzyskania promocji.

§20

W ZESPOLE działają Rady pedagogiczne, które są organami ZESPOŁU w rozumieniu ustawy o systemie oświaty w zakresie ich uprawnień stanowiących w sprawach klasyfikowania i promowania uczniów:

1. Rada pedagogiczna PSM I st. im. K. Kurpińskiego w ZSM w Poznaniu,
2. Rada pedagogiczna PSM II st. im. F. Chopina w ZSM w Poznaniu,
3. Rada pedagogiczna OSM II st. im. J. Kaliszewskiej w ZSM w Poznaniu,
4. Rada pedagogiczna PSP im. Cz. Niemena w ZSM w Poznaniu.

§21

Rady pedagogiczne wymienione w §20 stanowią nauczyciele odbywający zajęcia w tych szkołach. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków rady o terminie i porządku posiedzenia rady w formie komunikatu wywieszanego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, wiadomości e-mail, bądź telefonicznie. Zawiadomienie powinno zostać dokonane nie później niż na 5 dni roboczych przed posiedzeniem rady.

§22

Zadaniem Rad pedagogicznych szkół ZESPOŁU, wymienionych w §20 jest zatwierdzanie wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i semestralnej oraz podejmowanie uchwał w sprawach związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów.

§23

Rada pedagogiczna ZESPOŁU i Rady pedagogiczne szkół ZESPOŁU wymienione w §20 działają w oparciu o oddzielny regulamin.

§24

Rada rodziców i Samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności na podstawie obowiązujących przepisów.

§25

Kompetencje Rady Rodziców:

1. reprezentuje ogół rodziców uczniów ZESPOŁU,
2. działa na rzecz szerokiego udziału rodziców uczniów w życiu ZESPOŁU,
3. występuje do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,
4. uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną programy wychowawczo-profilaktyczne PSM I st., PSM II st., OSM II st. w ZSM w Poznaniu,
5. tworzy fundusz rady rodziców z dobrowolnych składek uczniów i darowizn.

§26

Kompetencje Samorządu uczniowskiego:

1. reprezentuje ogół uczniów ZESPOŁU,
2. organizuje różne formy inicjatywy uczniowskiej,
3. występuje do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

§27

Spory pomiędzy Radą pedagogiczną ZSM w Poznaniu, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim rozstrzyga Dyrektor ZESPOŁU.

§28

Spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi organami ZESPOŁU rozstrzyga organ prowadzący.

IV. KADRA ZESPOŁU, FUNKCJE KIEROWNICZE

§29

Kadrę stanowią wszyscy nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi ZESPOŁU.

§30

Dyrektor i wicedyrektorzy tworzą dyrekcję ZESPOŁU i są przełożonymi kadry.

§31

Zadania wicedyrektora:

1. ścisła współpraca z Dyrektorem ZESPOŁU w realizacji zadań określonych w §17,
2. organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w podległych szkołach,
3. przygotowywanie we współpracy z kierownikami sekcji i Radą pedagogiczną projektów planu pracy, harmonogramu egzaminów dyplomowych, promocyjnych, wstępnych, organizacji roku szkolnego w podległych szkołach, okresowych sprawozdań,
4. ustalanie szczegółowego tygodniowego planu zajęć zbiorowych,
5. zastępowanie Dyrektora ZESPOŁU podczas jego nieobecności.

§32

Zadania kierownika sekcji:

1. ścisła współpraca z Dyrektorem i wicedyrektorami ZESPOŁU w realizacji ich zadań,
2. przygotowanie planu pracy sekcji z uwzględnieniem różnorodnych form aktywizujących nauczycieli i uczniów, jak: audycje sekcji, koncerty tematyczne, przeglądy, przesłuchania, konkursy,
3. organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
4. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego w ramach sekcji poprzez otwarte lekcje, zebrania szkoleniowe, konsultacje z udziałem autorytetów muzycznych, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji, udziału w kursach i seminariach specjalistycznych,
5. przygotowanie planów i organizowanie egzaminów promocyjnych, przeglądów i przesłuchań,
6. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

§33

Zadania przewodniczącego zespołu przedmiotowego:

1. ścisła współpraca z Dyrektorem i wicedyrektorami ZESPOŁU w realizacji ich zadań,
2. przygotowanie planu pracy zespołu przedmiotowego z uwzględnieniem różnorodnych form aktywizujących nauczycieli i uczniów,
3. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego poprzez otwarte lekcje, zebrania szkoleniowe, konsultacje z udziałem autorytetów muzycznych, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji, udziału w kursach i seminariach specjalistycznych,
4. przygotowanie planów i organizowanie egzaminów, przeglądów i przesłuchań,
5. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

§34

Zadania nauczyciela:

1. wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań ucznia,
2. odpowiadanie za jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów,
3. dbanie o rozwój psychofizyczny ucznia,
4. przestrzeganie praw ucznia i jego rodziców określonych w Statucie i innych przepisach,
5. podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej, umiejętności dydaktycznych,
6. realizowanie planów pracy ZESPOŁU i sekcji, a w szczególności odpowiadanie za przygotowanie uczniów do przewidzianych w nich audycji, koncertów, przesłuchań i przeglądów.

§35

Zadania nauczyciela-bibliotekarza szkolnego:

1. udostępnianie książek, nut oraz innych materiałów dydaktycznych uczniom i nauczycielom ZESPOŁU,
2. uzupełnianie i ewidencjonowanie zbiorów w porozumieniu z nauczycielami i dyrektcją ZESPOŁU,
3. informowanie o nowościach bibliotecznych,
4. sprawowanie nadzoru nad osobami korzystającymi ze stanowisk komputerowych,
5. współpraca i wymiana doświadczenia z bibliotekarzami innych szkół.

§36

Zadania psychologa i pedagoga szkolnego:

1. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
2. diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych,
3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
4. inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów.
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i prewencji zagrożeń wśród młodzieży.
6. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

§37

Organem wspomagającym pracę dyrekcji jest Zespół doradczy Dyrektora ZESPOŁU Szkół Muzycznych w Poznaniu, zwany dalej Zespołem doradczym.

§38

W skład Zespołu doradczego wchodzi:

1. wicedyrektorzy ZESPOŁU,
2. kierownicy sekcji,
3. przewodniczący działających w ZESPOLE organizacji związkowych,
4. przedstawiciel rady pedagogicznej wybierany przez ten organ.

§39

Zespół doradczy współpracuje z organami ZESPOŁU w realizacji ich zadań, określonych w Rozdziale III Statutu, a w szczególności:

1. opiniuje projekty decyzji Dyrektora ZESPOŁU,
2. zgłasza wnioski o nagrody, odznaczenia i dodatki motywacyjne dla nauczycieli,
3. przygotowuje wspólne inicjatywy sekcji i szkół tworzących ZESPÓŁ.

V. ZADANIA WYCHOWAWCZE

§40

Programy wychowawczo-profilaktyczne szkół ZESPOŁU wynikają z przepisów wyższej rangi.

§41

Programy wychowawczo-profilaktyczne szkół ZESPOŁU oparte są na fundamentalnych wskazaniach Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktów normujących relacje społeczne i cele wychowania:

1. wychowanie jest zamierzonym i świadomym działaniem, którego celem jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia i przygotowanie go do życia w społeczeństwie,
2. szkoła gwarantuje prawo ucznia do swobody myśli, sumienia i wyznania,

3. uczeń ma prawo do wychowania w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości i solidarności,
4. szkoła sięga do tradycji i wartości kulturowych narodu,
5. nauczanie podporządkowane wychowaniu wspomaga harmonijny rozwój ucznia, jego dążenie do poszukiwania wiedzy, doskonalenia umiejętności, rozwijania talentu i zainteresowań,
6. programy wychowawczo-profilaktyczne ZESPOŁU wynikają z corocznej diagnozy występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów.

§42

ZESPOŁ kształtuje postawy prospołeczne uczniów poprzez tworzenie warunków wolontariatu w formie czynnego udziału w koncertach i innych przedsięwzięciach artystycznych dla szkół, przedszkoli i ośrodków kultury, a także na rzecz środowisk o utrudnionym dostępie do kultury (szpitale, domy seniora, hospicja i inne).

§43

Nauczyciele ZESPOŁU poprzez własny przykład, pracę dydaktyczną i wychowawczą:

1. kształtują rozwój swoich wychowanków,
2. wspomagają rodziców uczniów w wychowaniu ich dzieci z wzajemnym szacunkiem i poszanowaniem godności,
3. stwarzają możliwości udziału w życiu muzycznym, konkursach i koncertach,
4. dbają o różnorodne formy opieki nad uczniem,
5. pomagają pokonywać trudności wynikające z łączenia edukacji ogólnej z muzyczną,
6. reagują na wszelkie problemy rodzinne oraz zagrożenia patologiami społecznymi,
7. uczą odpowiedzialności za dobro wspólne, za zdrowie i higienę.

§44

Szczególnie ważne znaczenie ma przekazywanie treści wychowawczych w indywidualnej relacji nauczyciel-uczeń. Nauczyciel kształtuje i rozwija osobowość ucznia:

1. dostarczając pozytywnych wzorców postępowania,
2. rozwijając poczucie obowiązku i odpowiedzialności,
3. kształtując stosunki w grupie w oparciu o pomoc koleżeńską, życzliwość i tolerancję,
4. rozwijając poczucie godności i wpajając szacunek do wszystkich ludzi,
5. uwalniając na piękno i dobro,
6. stwarzając warunki motywujące ucznia do nauki, samokontroli i samooceny,
7. przygotowując do systematycznej i samodzielnej pracy.

§45

Wychowawca klasy i opiekun roku:

1. stwarza klimat zaufania, akceptacji i pozytywnego stosunku do procesu nauczania,
2. w procesie wychowawczym pełni rolę opiekuna, doradcy i przewodnika,
3. poprzez wyraźnie sprecyzowane kryteria oceniania i wymagania programowe włącza ucznia w proces pracy twórczej,
4. przygotowuje ucznia do uczestnictwa w życiu kulturalnym środowiska,
5. na bieżąco dba o powierzona mu dokumentację szkolną,
6. zapewnia szybką i rzetelną komunikację pomiędzy dyrekcją ZESPOŁU, a powierzona sobie grupą uczniów.

§46

Cele i zadania określone w wewnętrznym systemie wychowawczym realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem spuścizny patronów szkół ZESPOŁU: Karola Kurpińskiego, Fryderyka Chopina, Jadwigi Kaliszewskiej i Czesława Niemena. Godny stosunek do ich dzieł i biografii oraz przekazywana kolejnym rocznikom uczniów tradycja patriotyczna to obowiązek społeczności ZESPOŁU.

§47

Uczeń ZESPOŁU ma prawo:

1. do właściwie zorganizowanego kształcenia i wychowania,
2. do rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
3. do swobody wyrażania myśli i przekonań,
4. do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
5. do poradnictwa zawodowego, psychologicznego i pedagogicznego,
6. do korzystania z pomieszczeń do nauki i ćwiczeń, zbiorów bibliotecznych, instrumentów muzycznych i sprzętu szkolnego,
7. do ubiegania się o pomoc finansową.

§48

W przypadku naruszenia praw ucznia wskazanych w §47 przez nauczyciela lub innego pracownika ZESPOŁU, przysługuje uczniowi lub opiekunom prawnym prawo złożenia skargi do dyrektora ZESPOŁU.

§49

Skargę, o której mowa w §48 należy złożyć w przeciągu 3 dni od zaistnienia sytuacji, w której zdaniem ucznia jego prawa zostały naruszone. Dyrektor ZESPOŁU udziela pisemnej odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni. W szczególnie trudnych sytuacjach Dyrektor może powołać zespół wspomagający go w podjęciu decyzji oraz przedłużyć do 30 dni termin rozpatrzenia skargi.

§50

Uczeń ZESPOŁU jest zobowiązany:

1. do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
2. do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań wedle swoich najlepszych możliwości,
3. do godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
4. do przestrzegania zasad kultury w kontaktach z kolegami i pracownikami ZESPOŁU,
5. do dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§51

We wszystkich szkołach ZESPOŁU obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Na potrzeby edukacyjne nauczyciel może wyrazić zgodę na posłużenie się urządzeniem elektronicznym, które jest własnością ucznia.

§52

Nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie elektroniczne uczniowi, który nie stosuje się do sformułowanego w §51 zakazu. Przekazuje je uczniowi lub jego rodzicom po zakończeniu zajęć.

§53

Uczeń zobowiązany jest do schludnego wyglądu. Powinien dbać o zachowanie umiaru w ubiorze, fryzurze, makijażu i biżuterii. Strój koncertowy ustalany jest przez nauczycieli przedmiotów. Strój obowiązujący podczas uroczystości szkolnych ustalają wychowawcy klas.

§54

Formy wyróżniania uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i wykazujących największą aktywność artystyczną:

1. świadectwo promocyjne (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem,
2. list pochwalny,
3. wytypowanie do udziału w uroczystym koncercie, konkursie wykonawczym, kursie muzycznym lub w nagraniach,
4. zgłoszenie do stypendium, nagrody lub innego wyróżnienia.

§55

Pełnoletni uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanego mu wyróżnienia do Dyrektora ZESPOŁU w terminie trzech dni od informacji o przyznaniu wyróżnienia. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składają jego opiekunowie prawni.

§56

Karze podlega uczeń nie wywiązujący się z obowiązków określonych w Statucie ZESPOŁU lub łamiący ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego.

§57

Rodzaje kar:

1. upomnienie ustne nauczyciela,
2. upomnienie nauczyciela wpisane do dziennika lekcyjnego,
3. nagana wychowawcy / opiekuna klasy.
4. upomnienie dyrektora w obecności rodziców
5. nagana dyrektora,
6. nagana dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów,
7. skreślenie z listy uczniów.

§58

Pełnoletni uczeń może odwołać się od wymierzonej mu kary, wymienionej w §57, poprzez złożenie wniosku do Dyrektora ZESPOŁU w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o karze. W przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek składają jego opiekunowie prawni.

§59

Dyrektor ZESPOŁU w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, a w szczególnych przypadkach z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, rozpatruje zastrzeżenia do wyróżnień oraz od kar w ciągu 7 dni roboczych. Swoją decyzję przedstawia w formie pisemnej.

§60

Każda decyzja o ukaraniu ucznia jest podawana do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie elektronicznej lub pisemnej i przechowywana przez okres roku w teczce osobowej ucznia.

§61

Nieobecności ucznia na zajęciach powinny być usprawiedliwiane przez jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie dwóch tygodni od pierwszego dnia nieobecności. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać sami swoje nieobecności. Brak usprawiedliwienia nieobecności po dwóch tygodniach od jej zakończenia powoduje uznanie jej za nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienia powinny być składane w formie pisemnej lub elektronicznej wychowawcy lub nauczycielowi, którego lekcje uczeń opuścił.

§62

Opuszczenie przez ucznia czterech kolejnych zajęć danego przedmiotu i nieusprawiedliwienie ich w ciągu dwóch tygodni licząc od daty pierwszej nieobecności nieusprawiedliwionej, powoduje uruchomienie procedury, która może doprowadzić do skreślenia z listy uczniów:

1. nauczyciel przedmiotu zgłasza nieobecności ucznia wychowawcy i pracownikowi sekretariatu,
2. sekretariat ZESPOŁU wysyła do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przypomnienie o obowiązku usprawiedliwienia nieobecności,
3. brak odpowiedzi po 14 dniach od przyjęcia przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia informacji określonej w punkcie 1 upoważnia do rozpoczęcia procedury skreślenia z listy uczniów.

§63

Nowoprzyjęty uczeń, który nie podejmie nauki w ciągu dwóch tygodni zostaje skreślony z listy uczniów w oparciu o procedurę określoną w §62.

§64

Współpraca rodziców (opiekunów prawnych) ucznia ze szkołą powinna przebiegać we wzajemnym zrozumieniu, mającym na względzie przede wszystkim dobro ucznia. Rodzic powierając opiekę nad dzieckiem nauczycielom szkoły, w pełni akceptuje kompetencje i metody ich pracy.

§65

Obowiązkiem dyrekcji ZESPOŁU, wychowawców i nauczycieli jest zapoznavanie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z planami i programami nauczania, Statutem ZESPOŁU, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania poszczególnych przedmiotów.

§66

Współpraca szkoły z rodzicami realizowana jest poprzez:

1. działalność Rady rodziców,
2. zebrania ogólne rodziców z udziałem dyrekcji ZESPOŁU (przynajmniej raz do roku),
3. spotkania rodziców z nauczycielami (raz w semestrze),
4. wywiadówki (na koniec każdego semestru),
5. rozmowy indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,
6. stały kontakt rodziców z nauczycielami przedmiotu głównego,
7. komunikację poprzez dziennik elektroniczny i szkolne adresy e-mail.

§67

Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą obserwować zajęcia dydaktyczne wyłącznie za zgodą prowadzącego je nauczyciela.

§68

Ocenę zachowania ustala się dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia im. J. Kaliszewskiej w ZSM. Polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie. Szczegółowy tryb i kryteria ustalania oceny zachowania opisane są w oddzielnym regulaminie.

VI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Cel i zakres zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§69

Wewnątrzszkolny system oceniania (ZWO) reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół wchodzących w skład ZESPOŁU oraz zasady przeprowadzania wewnętrznych egzaminów i sprawdzianów.

§70

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i z realizowanego programu nauczania.

§71

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§72

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych),
2. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce,
3. bieżące ocenianie, ustalanie śródrocznych, rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych według skali ocen i w formach zgodnych ze Statutem,
4. przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych,
5. informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach ZWO i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§73

Na początku roku szkolnego, do końca września, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych):

1. o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania,
3. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,

poprzez wpisanie powyższych informacji w dzienniku elektronicznym.

§74

Umieszczenie informacji zgodnych z §73 w dzienniku elektronicznym jest jednoznaczne z przekazaniem ich rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów lub uczniom pełnoletnim.

§75

Wychowawca klasy w OSM II st. w ZSM w Poznaniu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

1. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

zawartych w oddzielnym regulaminie (Zasady Oceniania Zachowania).

§76

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie obowiązujących przepisów dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§77

Wszystkie oceny bieżące (częstkowe), semestralne i roczna są jawne. Powinny być one uwi-
docznione w dzienniku lekcyjnym. Podstawową powinnością nauczyciela jest informowanie
ucznia o ocenie niezwłocznie po jej ustaleniu.

§78

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien uzasadnić
ustaloną ocenę. Uzasadnienie może być pisemne, jeśli o takie wystąpi autor wniosku.

§79

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien udostępnić
w swojej obecności sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne. Skopiowanie pracy
kontrolnej jest możliwe za zgodą nauczyciela.

Ocenianie bieżące. Zwolnienie z zajęć

§80

Ocenianie bieżące realizuje cele określone w §71 Statutu.

§81

Nauczyciele przedmiotów artystycznych powinni możliwie często oceniać postępy eduka-
cyjne swych wychowanków. Ocenianiu bieżącemu podlega przede wszystkim codzienna
praca podczas zajęć dydaktycznych, realizacja zadań domowych, udział w występach publicz-
nych takich, jak: koncerty, konkursy wewnętrzne, przeglądy, przesłuchania, audycje, popisy,
różne formy muzykowania zbiorowego. Wszystkie oceny powinny być na bieżąco odnoto-
wane w dzienniku lekcyjnym.

§82

Nauczyciele teorii, przedmiotów ogólnokształcących i wspomagających oceniają bieżące po-
stępy edukacyjne swych wychowanków podczas zajęć lekcyjnych, wykorzystując wszystkie
dostępne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz prace domowe. Oceny po-
winny być na bieżąco odnotowane w dzienniku lekcyjnym. W OSM II st. w ZSM w Poznaniu w
ocenianiu stosuje się zasady ustalone w oddzielnym regulaminie (Szczegółowe Zasady Oce-
niania).

§83

Śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna powinny być ustalane w opar-
ciu o co najmniej trzy oceny bieżące (częstkowe).

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§84

Klasyfikowanie śródroczne i roczne w PSM I stopnia, PSM II stopnia i OSM II stopnia w ZSM
w Poznaniu oraz semestralne w PSP w ZSM w Poznaniu polega na ustaleniu ocen klasyfikacyj-
nych ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania. Oceny śród-
roczne, roczne i semestralne ustalone przez nauczycieli podlegają zatwierdzeniu przez Radę
Pedagogiczną.

§85

Klasyfikowanie śródroczne, roczne i semestralne w szkołach ZESPOŁU przeprowadza się naj-
później na tydzień przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego. Terminy ustalenia ocen
i klasyfikacji są podane do wiadomości nauczycieli i uczniów na początku roku szkolnego.

§86

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do ustalenia przewidywanych ocen
klasyfikacyjnych: śródrocznych, rocznych, semestralnych oraz powiadomienia o nich ucznia

i jego rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa tygodnie przed ostatecznym terminem wystawienia ocen.

§87

Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotu głównego albo z kształcenia słuchu, jak również o ocenie niedostatecznej z innych przedmiotów, musi być podana uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na spotkaniu z rodzicami, najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez nauczycieli odpowiednich przedmiotów. Zobowiązani są oni do przedstawienia uczniowi możliwości poprawienia oceny.

§88

Uczeń może poprawiać przewidywane oceny śródroczne, roczne i semestralne do dnia ostatecznego ich ustalenia.

§89

Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego spoczywa na nauczycielu tego przedmiotu.

§90

Nauczyciel, który ustalił ocenę klasyfikacyjną negatywną w rozumieniu obowiązujących przepisów zobowiązany jest przekazać informację o tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub inną drogą rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) i wychowawcy klasy.

§91

Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji elektronicznej zawierającej wszystkie oceny śródroczne, roczne i semestralne oraz przestrzegania terminowego wpisu ocen do tej dokumentacji.

§92

Wychowawcy klas (opiekunowie roku) wpisują oceny roczne do arkusza ocen.

§93

W szkołach ZESPOŁU obowiązuje przedstawiona poniżej skala ocen wraz z ich odpowiednikami liczbowymi oraz ogólnymi kryteriami (zgodnie z właściwym Rozporządzeniem):

1. stopień celujący = 6 (25 punktów z przedmiotu głównego),
2. stopień bardzo dobry = 5 (21-24 punktów z przedmiotu głównego),
3. stopień dobry = 4 (16-20 punktów z przedmiotu głównego),
4. stopień dostateczny = 3 (13-15 punktów z przedmiotu głównego),
5. stopień dopuszczający = 2 (11-12 punktów z przedmiotu głównego),
6. stopień niedostateczny = 1 (0-10 punktów z przedmiotu głównego).

Egzamin promocyjny

§94

Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego na zasadach określonych w aktach prawnych wyższego rzędu.

§95

Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasie pierwszej PSM I st. w ZSM ustalają nauczyciele tego przedmiotu.

§96

W przypadku oceny rocznej z przedmiotu głównego, ustalonej przez nauczyciela tego przedmiotu, punktów nie wystawia się.

§97

Ocenę roczną z przedmiotu głównego w klasach programowo najwyższych PSM II st., OSM II st. i PSP w ZSM ustalają nauczyciele tego przedmiotu.

§98

Szkoły wchodzące w skład ZESPOŁU i działające w nim sekcje mogą określić na początku roku szkolnego szczegółowe wymagania programowe obowiązujące na egzaminie promocyjnym. Postanowienia te nie mogą naruszać ustaleń Statutu.

§99

W wypadku współprowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli ustalenie ocen klasyfikacyjnych i rocznych powinno nastąpić na zasadzie jednomyślności. W wypadku jej braku można zastosować uśrednienie ocen bieżących ustalanych wcześniej przez każdego z nauczycieli.

§100

Zbiór protokołów egzaminów promocyjnych, przeglądów i przesłuchań jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

Promowanie

§101

Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji oraz podjęcie uchwał w sprawach:

1. promowania uczniów lub ukończenia szkoły,
2. promowania uczniów poza normalnym trybem,
3. wyróżnienia i odznaczenia uczniów,
4. skreślenia z listy uczniów niepromowanych.

§102

Uczeń PSM I st., PSM II st. oraz OSM II st. w ZSM w Poznaniu otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotu głównego oraz z kształcenia słuchu oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§103

Słuchacz PSP w ZSM w Poznaniu otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego ze śpiewu oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§104

Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna, a także ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu w PSM I st., PSM II st. oraz OSM II st. w ZSM, mogą być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być poprawiana.

§105

Uczniowie PSM I st., PSM II st. i OSM II st. w ZSM, którzy nie spełnili warunków określonych w §102 i uczniowie PSP w ZSM, który nie spełnili warunków określonych w §103 podlegają skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy (semestru).

§106

W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę (semestr) tylko jeden raz.

§107

Promocję z wyróżnieniem (świadectwo z białą-czerwonym paskiem) otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania określone w przepisach wyższej rangi.

Egzamin poprawkowy. Egzamin klasyfikacyjny

§108

Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a PSP w ZSM w Poznaniu – semestralnej, otrzymał jedną albo dwie oceny klasyfikacyjne negatywne w rozumieniu przepisów wyższej rangi.

§109

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.

§110

Egzamin poprawkowy organizowany jest na zasadach określonych w aktach prawnych wyższej rangi.

§111

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§112

Uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w aktach prawnych wyższej rangi.

§113

Egzaminy klasyfikacyjne wynikające z klasyfikacji semestralnej w Policealnym Studium Piosenkarskim Dyrektor ZESPOŁU wyznacza nie później niż miesiąc po zebraniu Rady pedagogicznej zatwierdzającym oceny semestralne.

§114

Egzaminy klasyfikacyjne wynikające z klasyfikacji rocznej Dyrektor ZESPOŁU wyznacza w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.

§115

Rada pedagogiczna ZESPOŁU może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia. Wniosek w tej sprawie powinien wpłynąć nie później, niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie do 30 września.

§116

Uczeń może odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej, o której mowa w §115 w ciągu 2 tygodni od terminu jej podjęcia.

§117

Uczeń PSM I stopnia, PSM II stopnia i OSM II stopnia w ZSM w Poznaniu lub jego rodzice, a także uczeń PSP w ZSM w Poznaniu, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ZESPOŁU, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§118

Uczeń lub jego rodzice składają wniosek z prośbą o ponowne rozpatrzenie oceny klasyfikacyjnej podając pisemne uzasadnienie w ciągu trzech dni od wystawienia oceny.

§119

W wypadku potwierdzenia zastrzeżeń, o których mowa w §117 Statutu Dyrektor ZESPOŁU uruchamia procedury opisane w aktach prawnych wyższej rangi.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych

§120

Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, za wyjątkiem oceny otrzymanej w trybie egzaminu komisyjnego.

§121

W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela, rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń pełnoletni składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- c) był obecny na wszystkich zapowiadzanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu lub zaliczył je w terminach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
- d) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej, niż przewidziana przez nauczyciela, które zostały opisane we wniosku.

§122

Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń określają we wniosku ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

§123

W przypadku, gdy dyrektor uzna wniosek za zasadny, uczeń przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, jednak nie później niż 2 dni przed ostatecznym terminem wystawiania ocen.

§124

Od wyniku sprawdzianu zależy, czy proponowana ocena zostanie podwyższona, czy też pozostanie bez zmian.

Indywidualny program i tok nauki

§125

Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w aktach prawnych wyższej rangi i osobnych regulaminach.

§126

Szczegółowe zasady indywidualnego programu lub toku nauki zawarte są w odrębnym regulaminie opracowanym przez dyrekcję ZESPOŁU.

§127

Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen.

Ukończenie szkoły

§128

Uczeń PSM I stopnia kończy tę szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone jak dla promocji.

§129

Uczeń PSM II st., OSM II st. i PSP w ZSM w Poznaniu kończy szkołę po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

§130

Do egzaminu dyplomowego w PSM II st. i OSM II st. w ZSM przystępuje uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne w rozumieniu przepisów wyższej rangi.

§131

Do egzaminu dyplomowego w PSP w ZSM przystępuje uczeń, który na zakończenie semestru programowo najwyższego otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego ze śpiewu oraz oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§132

Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej (semestru programowo najwyższego) nie spełnił warunków wymienionych w §128, §102 lub §103, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

§133

Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje świadectwo z białoczerwonym paskiem, jeżeli spełnił wymagania określone w przepisach wyższej rangi.

VII. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW

§134

Przyjmowanie uczniów do szkół ZESPOŁU odbywa się poprzez postępowanie rekrutacyjne, w oparciu o odrębny regulamin rekrutacji.

§135

Szkoły ZESPOŁU prowadzą działalność informacyjną i konsultacyjną dla kandydatów w formie akcji „otwartych drzwi”, informatora o rekrutacji na stronie internetowej, zajęć otwartych, wstępnego badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów.

§136

Szczegółowe informacje o formie i zakresie tematycznym egzaminów wstępnych ogłaszane są każdego roku w ramach akcji „drzwi otwarte” i przekazywane w materiałach drukowanych przez sekretariat ZESPOŁU.

VIII. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

§137

Wymiar przedmiotu *instrument główny* w PSM I stopnia może być dla uczniów wybitnie uzdolnionych i osiągających znaczące sukcesy artystyczne zwiększony o 30 minut tygodniowo. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor ZESPOŁU na wniosek nauczyciela tego przedmiotu. Wniosek powinien zawierać opis uzdolnień ucznia i jego dotychczasowych osiągnięć. Załącznikiem do wniosku nauczyciela musi być zgoda rodziców ucznia.

§138

Wymiar przedmiotu *instrument główny* dla specjalności instrumentalistyka w PSM II stopnia może być dla uczniów wybitnie uzdolnionych i osiągających znaczące sukcesy artystyczne zwiększony o 45 minut. Decyzję o zwiększeniu wymiaru tych zajęć podejmuje Dyrektor ZESPOŁU na wniosek nauczyciela tego przedmiotu. Wniosek powinien zawierać opis uzdolnień ucznia i jego dotychczasowych osiągnięć. Załącznikiem do wniosku nauczyciela powinna być zgoda rodziców (opiekunów) ucznia.

§139

Uczniowie ZESPOŁU mogą korzystać z dodatkowych zajęć grupowych wpisanych do szkolnych planów nauczania na listę *Innych zajęć edukacyjnych*. Katalog zajęć tych zajęć przygotowywany jest z udziałem nauczycieli.

§140

Godziny do dyspozycji dyrektora wprowadzone zostają przez Dyrektora ZESPOŁU do szkolnego planu nauczania wraz z określeniem szczegółowej nazwy zajęć, ich wymiaru godzinowego w cyklu kształcenia oraz warunków realizacji po zasięgnięciu opinii nauczyciela danego przedmiotu lub na jego wniosek złożony najpóźniej do 30 maja roku poprzedzającego rok szkolny, w którym zajęcia będą realizowane. Dyrektor ZESPOŁU może wystąpić do rodziców ucznia o zaopiniowanie jego udziału w zajęciach o zwiększonym wymiarze.

§141

Decyzje Dyrektora ZESPOŁU wymienione w paragrafach od §133 lub §135 są podejmowane z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych ZESPOŁU.

§142

Kalendarz roku szkolnego opracowuje Dyrektor ZESPOŁU w oparciu o obowiązujące przepisy i w porozumieniu z pozostałymi organami ZESPOŁU. Zawiera on terminarz zebrań zwyczajnych rad pedagogicznych, najważniejszych zadań pedagogicznych i artystycznych oraz ferii i dni wolnych od nauki. Przekazywany jest nauczycielom na zebraniu rady pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego oraz uczniom i ich rodzicom w pierwszym dniu roku szkolnego. Może być również przesłany na szkolne adresy elektroniczne.

§143

Organizację roku szkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZESPOŁU zatwierdzany przez go organ prowadzący.

§144

Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§145

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji ZESPOŁU zatwierdza dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§146

Jednostka lekcyjna w szkołach ZESPOŁU trwa 45 minut.

§147

Przynajmniej dwa razy w roku uczniowie ZESPOŁU biorą udział w dużej koncertowej prezentacji swoich umiejętności. Koncerty te powinny integrować całą społeczność ZESPOŁU.

§148

Uczeń przygotowujący się do udziału w ogólnopolskich lub międzynarodowych konkursach wykonawczych może uzyskać zwiększony wymiar godzin przedmiotu głównego i akompaniamentu oraz zgodę na zindywidualizowany tryb uczęszczania na pozostałe zajęcia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor ZESPOŁU w porozumieniu z nauczycielami ucznia.

§149

ZESPÓŁ przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZESPOŁU a szkołą wyższą.

§150

ZESPÓŁ prowadzi bibliotekę szkolną – centrum multimedialne i zatrudnia w oparciu o odrębne przepisy nauczyciela-bibliotekarza, którego zadania wymienione są w rozdziale IV KADRA ZESPOŁU. FUNKCJE KIEROWNICZE, §35. Zbiory biblioteki udostępniane są na podstawie oddzielnego regulaminu.

§151

Kandydaci do szkół ZESPOŁU, którzy uzyskali co najmniej dobre wyniki podczas egzaminów wstępnych, a nie zmieścili się w limitach przyjęć mogą uzyskać status wolnego słuchacza. Prawa i obowiązki wolnego słuchacza reguluje oddzielny regulamin.

§152

W przypadku zawieszenia zajęć, wprowadzonego na okres dłuższy niż 2 dni, wszystkie szkoły ZESPOŁU do odwołania przechodzą w tryb nauczania zdalnego.

1. Zajęcia zdalne odbywają się poprzez szkolną platformę G-Suite:
 - a) Korzystanie z szkolnej platformy G-Suite jest bezpłatne.
 - b) Warunkiem korzystania z platformy jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. posiadanie szkolnego adresu poczty elektronicznej,
 - c. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d. założenie indywidualnego konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 - e. akceptacja niniejszych zapisów.
 - c) Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica/opiekuna prawnego podania danych, niezbędnych do założenia konta na platformie zdalnego nauczania.
 - d) Szkolny administrator platformy przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela lub przekazuje

osobiście. Rodzic/opiekun prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe.

2. Zasady i rekomendacje dotyczące nauczania zdalnego przedmiotu głównego:
 - a) Sposób zdalnego prowadzenia przedmiotu głównego ustala się w drodze porozumienia nauczyciela i ucznia oraz za wiedzą i przy akceptacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
 - b) Nauczyciel, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo zdrowotne i jakość prowadzonych zajęć, ma prawo do prowadzenia lekcji zdalnych zarówno ze szkoły jak i z domu. Nauczyciel wykonuje swoją zdalną pracę w najlepszej wierze i zgodnie ze sztuką.
 - c) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela, lekcje indywidualne mogą odbywać się w budynku szkoły.
 - d) Wybór platformy lub komunikatora uzależniony jest od warunków technicznych, którymi dysponuje nauczyciel i uczeń. Najważniejszą przesłanką do wyboru danej platformy lub sposobu prowadzenia lekcji powinna być skuteczność w osiągnięciu zamierzonych celów oraz komfort prowadzonych lekcji.
 - e) Dopuszcza się nauczanie zdalne na podstawie nagrań, jeśli nauczyciel prowadzący uzna, że ta forma jest bardziej efektywna, ewentualnie jakość lekcji w czasie rzeczywistym nie daje możliwości jej przeprowadzenia. Nagrania są akceptowane także w przypadku wniosku rodziców/opiekunów, np. gdy uczeń nie ma warunków do odbycia lekcji online. Forma nagrania może być również stosowana, gdy wymaga tego specyfika prowadzonego przedmiotu np. akompaniament.
 - f) Nauczyciele klas kontrabas, organów i perkusji opracowują grafik ćwiczeń uczniów tych specjalizacji z zachowaniem pełnego reżimu sanitarnego.
 - g) Rekomenduje się odbywanie zajęć w czasie wcześniej ustalonego planu lekcji, jednak z zaleceniem elastycznego podejścia do jednostkowych przypadków. Należy przestrzegać zasad BHP i respektować przerwy pomiędzy zajęciami.
 - h) O sposobie prowadzenia lekcji zdalnych nauczyciel informuje swojego przełożonego.
3. Zasady i rekomendacje dotyczące nauczania zdalnego zajęć ogólnokształcących i ogólnomuzycznych:
 - a) Wszystkie zajęcia ogólnokształcące i ogólnomuzyczne odbywają się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji.
 - b) Zajęcia odbywają się poprzez platformę Google Classroom lub Google Meet. Nauczyciele oraz uczniowie posługują się szkolnymi adresami poczty elektronicznej.
 - c) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić wybraną lekcję w formie pracy własnej, w celu zmniejszenia ilości czasu spędzonego przed komputerem.
 - d) Nauczyciel, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo zdrowotne i jakość prowadzonych zajęć, ma prawo do prowadzenia lekcji zarówno ze szkoły jak i z domu. Nauczyciel wykonuje swoją zdalną pracę w najlepszej wierze i zgodnie ze sztuką.
 - e) Nauczyciele kształcenia słuchu i rytmiki, zastrzegają sobie w ramach jednostek lekcyjnych możliwość indywidualnych spotkań z uczniami lub pracy w małych grupach. Możliwe jest także zadawanie pracy własnej, która powinna być wykonywana w ramach lekcji, i w czasie której uczniowie będą mieli możliwość kontaktu online z nauczycielem pozostającym w tym czasie do ich dyspozycji.
 - f) Pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem. Plan uzgadnia prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami ucznia.

- g) Uczniowie stawiają się na zajęcia punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
 - h) O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej rodzic/opiekun prawny informuje nauczycieli mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny, podając przyczynę nieobecności.
 - i) W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję w dzienniku elektronicznym.
 - j) Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 20 marca 2020 r., działania podejmowane przez uczniów mogą być oceniane. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z ZWO.
 - k) Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
4. Warunki potrzebne do nauki zdalnej:
- a) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
 - b) Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych z zasadami BHP.
 - c) Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, mikrofon, głośniki, kamerę, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Stanowisko pracy podczas lekcji muzycznych, powinno być dobrze oświetlone.
 - d) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/opiekunowie prawni powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
 - e) Szkoła może, w miarę swoich możliwości, udostępnić potrzebnych narzędzi do nauki zdalnej.
 - f) W przypadku braku takich możliwości, szkoła we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
 - g) W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.
 - h) W szczególnych przypadkach, gdy uczeń np. nie ma możliwości uczestniczenia w lekcji na odległość (np. brak dostępu do instrumentu, brak warunków lokalowych do uczestniczenia w zajęciach), szkoła na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych uczyni wszystko, aby udostępnić salę szkolną lub ćwiczeniówkę z zachowaniem rygoru sanitarnego.
 - i) W formie zdalnej odbywają się także lekcje wychowania fizycznego. Do rodziców/opiekunów prawnych należy upewnienie się, że miejsce ćwiczeń ucznia nie stwarza zagrożenia kontuzji lub wypadku. Nauczyciele wychowania fizycznego dostosowują rodzaj ćwiczeń do warunków domowych lub wybierają inną formę zaliczenia przedmiotu.
 - j) Powyższe zasady mają również zastosowanie w przypadku zajęć z rytmiki i techniki ruchu. Przygotowanie ucznia do zajęć ruchowych obejmuje także niekrępujący ruchów strój oraz wywietrzenie pomieszczenia.
5. Etykieta i zasady zachowania na lekcjach zdalnych:
- a) Podczas lekcji zdalnych obowiązują zasady podstawowej kultury osobistej.
 - b) Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
 - c) Zabrania się rejestrowania lekcji i fotografowania prowadzących, rejestrowania printscreenów, zrzutów ekranu i upubliczniania treści zajęć. Złamanie tej ważnej

zasady wiąże z sankcjami wykluczenia z lekcji oraz możliwością poniesienia konsekwencji prawnych.

- d) Głos na zajęciach należy zabierać po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
 - e) Zajęcia online wymagają od wszystkich skupienia. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
 - f) Uczniowi, który uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji grożą konsekwencje zgodnie ze Statutem ZSM. Do rodzica/opiekuna prawnego należy pouczenie ucznia o zasadach kultury obowiązujących w pracy zdalnej w grupie.
6. Przerwy w pracy – rekomendacje:
- a) W czasie przerw między lekcjami należy pozwolić odpocząć wzrokowi od ekranu komputerowego.
 - b) Zaleca się wykonywanie odpowiednich ćwiczeń fizycznych przeznaczonych dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym. Zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego.
 - c) Odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych.
 - d) Należy stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§153

Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych osobowych:

1. 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;
2. realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników placówki;
3. sprawuje nadzór w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, poprzez wyznaczenie, w trybie art. 37 Rozporządzenia 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. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r), dalej RODO, Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zgodności z art. 39 RODO.

§154

Zgodnie z art. 39 ust. 5 RODO do zadań Inspektora Ochrony Danych osobowych należy:

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.

§155

Inspektor Ochrony Danych:

1. wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
2. podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z art. 38 ust. 3 RODO.

§156

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.

§157

Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§158

Do obowiązków pracowników administracji, obsługi oraz pracowników społecznych należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych w szkole.

§159

Nadzór techniczny ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych realizuje zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych wyznaczony w tym celu administrator systemu informatycznego (dalej – ASI) w oparciu o przepisy RODO i przepisy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.

Statut opracowano na podstawie przepisów prawa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych,

6. 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,
7. 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. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.,
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781).

Statut zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu 11 września 2023 roku