

**Statut
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Henryka Melcera
w Kaliszu**

1 września 2025 r.

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	3
III.	Organy szkoły i ich kompetencje	5
	Dyrektor	5
	Rada pedagogiczna	6
	Rada rodziców.....	6
	Samorząd uczniowski.....	7
	Zasady współdziałania organów szkoły	8
IV.	Organizacja pracy szkoły.....	8
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	11
VI.	Uczniowie	12
VII.	Rodzice.....	14
VIII.	Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	15
	Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego	15
	Wymagania edukacyjne.....	16
	Zwolnienia z zajęć	17
	Ocenianie i klasyfikacja uczniów.....	17
	Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	19
	Promowanie ucznia.....	20
	Egzamin promocyjny.....	20
	Przesłuchania śródroczne i roczne.....	21
	Egzamin klasyfikacyjny.....	22
	Egzamin poprawkowy.....	22
	Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	23
	Tok indywidualny	24
	Powtarzanie klasy	25
	Realizowanie klasy w dwa lata.....	26
IX.	Rekrutacja.....	26
X.	Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, wolontariat.....	27
XI.	Postanowienia końcowe.....	27

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu
2. Typ szkoły: szkoła muzyczna I stopnia
3. Siedziba szkoły: Plac Jana Pawła II 9, 62-800 Kalisz
4. Organ prowadzący szkołę: Miasto Kalisz z siedzibą w Kaliszu, Główny Rynek 20
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez specjalistyczną jednostkę nadzoru „Centrum Edukacji Artystycznej”, utworzoną na podstawie art. 54 ust. 1 i 1a ustawy z dn. 14.12.2016 r. - Prawo Oświatowe;
6. Strona internetowa szkoły: www.psm.kalisz.pl
7. Biuletyn Informacji Publicznej: www.bip.psm.kalisz.pl
8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 2.

1. Niniejszy statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. H. Melcera z siedzibą w Kaliszu, Plac Jana Pawła II 9;
 - 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Kaliszu;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Kaliszu;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Kaliszu;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe;
 - 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. H. Melcera w Kaliszu;
 - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. H. Melcera w Kaliszu;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. H. Melcera w Kaliszu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
 - 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3.

1. Cele i zadania szkoły:
 - 1) kształtowanie postawy świadomego wykonawcy i odbiorcy muzyki;

- 2) rozbudzanie i rozwijanie zdolności artystycznych;
 - 3) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w muzykowaniu indywidualnym i zespołowym;
 - 4) przygotowanie uczniów do nauki w szkołach wyższego stopnia;
 - 5) przygotowanie uczniów do działalności w amatorskim i profesjonalnym ruchu muzycznym;
 - 6) integracja środowiska lokalnego wokół szkoły jako ośrodka kulturalnego;
 - 7) kształtowanie umiejętności świadomego korzystania z dóbr kultury;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 10) podtrzymywanie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 11) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych, wzajemnego szacunku i tolerancji;
 - 12) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa, również cyfrowego.
2. Szkoła realizuje cele poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) prezentowanie osiągnięć uczniów podczas koncertów, przesłuchań, audycji muzycznych, konkursów, turniejów i przeglądów szkolnych;
 - 3) uczestnictwo w koncertach, spektaklach muzycznych, wycieczkach tematycznych;
 - 4) udział uczniów w przesłuchaniach i konkursach o zasięgu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 5) współpracę z przedszkolami, szkołami i instytucjami kultury na terenie miasta i powiatu;
 - 6) organizowanie i współorganizowanie imprez muzycznych o szerokim zasięgu;
 - 7) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w organizowaniu działalności artystycznej;
 - 8) współdziałanie ze stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie działalności kulturalnej;
 - 9) zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym na zajęcia lekcyjne i otoczenie ich szczególną opieką, zgodnie z zaleceniami lekarza lub poradni psychologiczno - pedagogicznej; obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły;
 - 10) podejmowanie współpracy ze specjalistyczną poradnią psychologiczno - pedagogiczną szkolnictwa artystycznego lub innymi lokalnymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poprzez kierowanie uczniów, w razie problemów lub szczególnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, do tych instytucji;
 - 11) podkreślanie tożsamości narodowej i etnicznej uczniów, tolerancję językową i religijną oraz przybliżanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia na zajęciach lekcyjnych, spotkaniach ze specjalistami oraz na audycjach i koncertach, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) prowadzenie przez nauczycieli nieodpłatnych konsultacji dla uczniów i rodziców;
 - 13) naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie i wychowanie odbywają się w formie:
- 1) zajęć lekcyjnych indywidualnych i grupowych;
 - 2) zajęć chórów, orkiestr i zespołów działających w szkole;
 - 3) audycji i koncertów;

- 4) warsztatów, konkursów, przeglądów i turniejów;
- 5) innych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) imprez integracyjnych;
- 7) spotkań ze specjalistami z różnych dziedzin.

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

§ 5.

Dyrektor w szczególności:

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Jest przełożonym wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
3. Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły:
 - 1) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty rocznych planów pracy szkoły, czuwa nad ich realizacją;
 - 3) udziela radzie pedagogicznej i radzie rodziców okresowych informacji o działalności szkoły;
 - 4) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przedkłada radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
5. Przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej stałe zajęcia pozadydaktyczne i inne prace wynikające ze statutowej działalności szkoły.
6. Organizuje rekrutację, działania informacyjne i poradnictwo dla kandydatów.
7. Podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Udziela uczniom zgody na indywidualny program lub tok nauki.
9. Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały.
10. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
11. Opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, przedstawia jego projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
12. Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Realizuje zadania w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.
14. Udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia.
15. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Umożliwia działalność organizacjom uczniowskim.
17. Zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły.
18. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły.
19. Określa zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.

20. Organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego, przeglądy BHP oraz okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
21. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
22. Współpracuje z samorządem lokalnym, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami.
23. Odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 6.

Rada pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół.
2. W zebraniach rady mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawiają radzie pedagogicznej do uchwalenia.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców będąca samorządną, wewnątrzszkolną organizacją i stanowi reprezentację rodziców uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych.
2. Rada służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki.

3. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek, darowizn oraz innych źródeł.
4. Cele i zadania rady rodziców:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 3) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły (uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły);
 - 5) wyrażanie wiążącej opinii o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
5. Organizacja działania rady rodziców:
 - 1) najwyższą władzą ogółu rodziców jest ogólne zebranie, jeden raz w roku, nie później niż do 31 października;
 - 2) prezydium rady rodziców wybierane jest przez ogół rodziców, zwykłą większością głosów na zebraniu ogólnym rodziców;
 - 3) w skład prezydium rady rodziców wchodzi 5 osób:
 - a) przewodniczący;
 - b) wiceprzewodniczący;
 - c) sekretarz;
 - d) dwóch członków.
 - 4) kadencja rady rodziców trwa 1 rok.
6. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł odbywa się zgodnie z regulaminem rady rodziców.

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski jest wewnątrzszkolnym, społecznym organem, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.
2. Celem działania samorządu uczniowskiego jest współpraca z radą pedagogiczną, dyrektorem i radą rodziców w zakresie realizacji zadań zgodnych z działalnością szkoły.
3. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) dbanie o prawa i godność poszczególnych uczniów;
 - 2) czynne uczestniczenie w życiu szkoły;
 - 3) reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) wdrażanie uczniów do samorządności;
 - 5) występowanie z inicjatywą i pomoc w organizowaniu działalności kulturalnej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły;
 - 6) współdziałanie z organami szkoły w zapewnieniu należytych warunków do nauki;
 - 7) integracja społeczności szkolnej, kształtowanie postaw koleżeńskich;
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 9) dbałość o dobre imię szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskami do dyrektora, rady rodziców, rady pedagogicznej – w ramach swoich kompetencji.
4. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Opiekę nad samorządem uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez prezydium. Wniosek, wraz ze wskazaniem konkretnego nauczyciela, prezydium przedstawia dyrektorowi.

§ 9.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organa szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły.
4. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
 - 1) spory między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
 - 2) spory między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) spory między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) spory między nauczycielami a dyrektorem rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.
5. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

IV. Organizacja pracy szkoły

§ 10.

1. Nauka w szkole odbywa się w dwóch cyklach:
 - 1) sześcioletnim – dla uczniów w wieku 6 - 10 lat;
 - 2) czteroletnim – dla uczniów w wieku 8 - 16 lat.
2. Szkoła kształci w kierunku wykonywania zawodu muzyka w zakresie gry na akordeonie, altówce, fagocie, flecie, fortepianie, gitarze, klarnecie, kontrabasie, oboju, organach, perkusji, puzonie, sakshornie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, tubie, waltorni, wiolonczeli.
3. Podstawę programową nauczanych w szkole przedmiotów określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze – trwa od 1 września do ostatniej soboty przed feriami zimowymi, nie dłużej jednak niż do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze – trwa od pierwszego tygodnia po feriiach zimowych, jednak nie wcześniej niż od 1 lutego, do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych wypadkach dyrektor określa szczegółowy podział roku szkolnego.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się przez 6 dni w tygodniu, od poniedziałku do soboty. Decyzję o sześciodniowym tygodniu pracy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej. O przyjętej organizacji tygodnia pracy dyrektor informuje organ prowadzący oraz uczniów i rodziców przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;

- 2) zajęcia nadobowiązkowe.
8. Jednostka lekcyjna trwa od 15 do 45 minut (w wyjątkowych przypadkach, po zwiększeniu przez dyrektora, do 60 min).
9. Czas przerwy pomiędzy jednostkami lekcyjnymi wynosi minimum 5 minut.
10. Przydział godzin dla poszczególnych klas i przedmiotów wynika z ramowego planu nauczania, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
11. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz akompaniamentu, a także o przyznaniu zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.
12. W szkole działają sekcje:
 - 1) fortepianu, organów, rytmiki i fortepianmistrzostwa;
 - 2) instrumentów dętych, perkusji, akordeonu i śpiewu solowego;
 - 3) instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 4) przedmiotów ogólnomuzycznych.
13. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, powoływany i odwoływany przez dyrektora. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor.
14. Do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
 - 1) planowanie rocznej pracy sekcji i nadzorowanie jej realizacji;
 - 2) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji;
 - 3) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny;
 - 4) uczestniczenie w obserwacjach prowadzonych przez dyrektora lub samodzielne przeprowadzanie obserwacji na polecenie dyrektora;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów, przesłuchań i popisów;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z pracy sekcji.
15. W miarę potrzeb dyrektor może powołać zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.
16. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, w miarę posiadanego limitu etatów, może być zorganizowana świetlica. Obecnie szkoła nie prowadzi świetlicy szkolnej.
17. Szkoła nie posiada internatu.

§ 11.

Zasady organizacji nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia na terenie miasta lub powiatu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Organizacja zajęć edukacyjnych artystycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) zajęcia z instrumentu, orkiestry, chóru, zespołów instrumentalnych powinny się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających komunikację audiowizualną nauczyciela z uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem platformy Microsoft 365;
 - 2) zajęcia teoretyczne mogą być realizowane przez aplikację Microsoft Teams lub zakładkę „zadania domowe” w dzienniku elektronicznym MobiReg;
 - 3) zadania domowe mogą być wysyłane przez aplikację Microsoft Teams lub dziennik elektroniczny MobiReg;
 - 4) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest „raport obecności” w aplikacji Microsoft Teams lub odesłanie informacji w dzienniku elektronicznym MobiReg o zapoznaniu się z przesłanymi materiałami.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.

§ 12.

Formy opieki nad uczniami, zajęcia dodatkowe

1. Szkoła prowadzi zajęcia nadobowiązkowe w zależności od aktualnych potrzeb dydaktycznych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
3. W miarę posiadanych środków szkoła może zatrudniać psychologa lub pedagoga szkolnego.
4. Bezpośrednią opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawują wszyscy nauczyciele w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielania pomocy uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Zadania, o których mowa w pkt. 4, nauczyciele realizują we współdziałaniu z rodzicami, dyrekcją szkoły oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Sposób sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas wycieczek i imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inne osoby wyznaczone przez dyrektora, na podstawie karty wycieczki i zgód na wyjazd;
 - 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w szkole oraz wykonywać zadania opiekuńcze zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
7. Szkoła prowadzi następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:
 - 1) kierowanie uczniów do Specjalistycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej w Poznaniu lub do innych poradni psychologiczno - pedagogicznych w razie problemów lub potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ograniczonych indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 2) kierowanie uczniów i rodziców do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
- 3) pomoc materialna lub finansowa przyznawana z funduszy rady rodziców;
- 4) wspieranie uczniów i pomoc w kierowaniu wniosków o pomoc stypendialną do instytucji i stowarzyszeń prowadzących działalność programową w zakresie pomocy dzieciom.

§ 13.

Zapisy antystrajkowe

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku, gdy dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły, limitu finansowego i limitu godzin. Arkusz jest zatwierdzany organ prowadzący.
2. W zespole szkół utworzone są stanowiska wicedyrektora.
3. Nauczyciele w szkole mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub zespołów problemowo - zadaniowych, powoływanych przez dyrektora. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.
4. W szkole nie ma wychowawców klas.
5. Szczegółowe obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela.
6. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

§ 15.

1. Pracowników administracyjno - ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż.;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
 - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
 - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.2 ustala dyrektor.

§ 16.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada bibliotekę, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Rodzice, absolwenci oraz osoby spoza szkoły mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych po udzieleniu zezwolenia przez dyrektora.
4. Biblioteka posiada w szczególności:

- 1) materiały nutowe;
 - 2) pozycje książkowe;
 - 3) podręczniki do nauki przedmiotów ogólnomuzycznych;
 - 4) płyty CD, DVD, audiobooki, nagrania w formacie MP3;
 - 5) roczniki czasopism muzycznych;
 - 6) kroniki szkolne.
5. Czytelnicy korzystają z biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela - bibliotekarza.
6. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie wydawnictw nutowych, podręczników i pozycji książkowych;
 - 2) gromadzenie nagrań w różnych formatach;
 - 3) prowadzenie klasyfikacji księgozbiorów, podręczników i płytoteki;
 - 4) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń;
 - 5) dokonywanie okresowych inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami innych szkół muzycznych oraz bibliotekami publicznymi w mieście (Miejska Biblioteka Publiczna, Książnica Pedagogiczna) w zakresie przepływu informacji o posiadanym księgozborze oraz w zakresie wymiany i upowszechniania informacji o ważnych wydarzeniach kulturalnych. Może również podejmować współpracę w zakresie wymiany doświadczeń we wdrażaniu i wykorzystaniu w pracy programów do obsługi bibliotek.

VI. Uczniowie

§ 17.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i standardami wymagań edukacyjnych;
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i właściwie umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, mienia szkoły, środków dydaktycznych i biblioteki;
 - 9) używania urządzeń elektronicznych poza czasem, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne, a także, za zgodą nauczyciela, w ich trakcie; urządzenia powinny być wyciszone, by nie przeszkadzały innym osobom;
 - 10) złożenia pisemnej skargi (w przypadku ucznia niepełnoletniego za pośrednictwem rodziców) do dyrektora, w przypadku naruszenia jego praw. Dyrektor w ciągu 14 dni wyjaśnia sprawę i udziela pisemnej odpowiedzi.
2. Obowiązki ucznia:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

- 3) punktualne przybywanie na zajęcia i niezakłócanie ich przebiegu;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, pracowników i kolegów;
- 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz sprzęt szkolny i powierzony mu instrument;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 7) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej wizerunku;
- 8) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 9) uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę oraz wszelkich formach zewnętrznych badań poziomu nauczania.

§ 18.

Nagrody i kary

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) udział w przesłuchaniach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) działalność artystyczną i społeczną.
2. Nagrody stosowane w szkole:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem za uzyskaną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę średnią co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z instrumentu głównego (nie dotyczy uczniów klas I - III c.6);
 - 2) nagrody dla laureatów konkursów szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich;
 - 3) nagrody rady rodziców;
 - 4) nagrody Stowarzyszenia na rzecz PSM I i II st. w Kaliszu Tryton;
 - 5) nagrody sponsorów szkoły.
3. Rodzic lub pełnoletni uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora, w terminie 7 dni od przyznania nagrody. Zastrzeżenie zostaje rozpatrzone zgodnie z trybem rozpatrywania skarg i wniosków ustalonym w szkole.
4. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia prywatnego lub szkolnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przebywanie na terenie szkoły lub podczas zajęć przez nią organizowanych pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych.
5. O zastosowaniu kary decyduje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Kary stosowane w szkole:
 - 1) upomnienie lub nagana;
 - 2) skreślenie z listy uczniów.
7. O wszystkich rodzajach kar szkoła informuje rodziców uczniów.
8. Pełnoletni uczeń lub rodzic może odwołać się od kary do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o zastosowaniu kary.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) otrzymania oceny negatywnej z egzaminu promocyjnego lub nieotrzymania promocji przez ucznia i niezyskania zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;

- 2) poważnego wykroczenia przeciwko zdrowiu fizycznemu i psychicznemu oraz życiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 3) zniszczenia mienia szkoły lub prywatnego.
10. Uczeń zostaje skreślony decyzją dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Procedury usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:
 - 1) należy usprawiedliwić nieobecność w ciągu 30 dni;
 - 2) usprawiedliwienie następuje za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej lub ustnej;
 - 3) uczniowie niepełnoletni muszą być usprawiedliwiani przez rodziców, uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami.

§ 19.

1. W szkole obowiązują następujące zasady stroju galowego:
 - 1) powinien być elegancki, klasyczny, bez elementów stroju sportowego;
 - 2) obowiązuje wykonawców na wszystkich uroczystościach szkolnych, na egzaminach, przesłuchaniach, koncertach, popisach, audycjach i innych występach, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 3) członków chóru, orkiestry i zespołów, podczas występów artystycznych, obowiązuje strój określony przez prowadzącego zespół.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) biżuterię i inne cenne przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, ich zgubienie lub zniszczenie;
 - 2) urządzenia elektroniczne, ich zgubienie lub zniszczenie, jeżeli nie powstały z winy szkoły;
 - 3) prywatne instrumenty i części garderoby pozostawione w szkole;
 - 4) rzeczy wartościowe przyniesione do szkoły bez uzasadnienia.
3. Spory wynikłe pomiędzy uczniami lub rodzicami, spowodowane sprawami nie dotyczącymi szkoły rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, nie będących rodziną uczniów lub ich opiekunami;
 - 2) zakaz fotografowania oraz nagrywania dźwięku i obrazu, celem udostępniania ich, szantażowania i ośmieszania innych osób;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów na teren szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych osób;
 - 4) obowiązek spoczywający na wszystkich pracownikach szkoły, uczniach i rodzicach, polegający na ochronie uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami, poprzez natychmiastowe zgłaszanie takich przypadków dyrektorowi; obowiązuje ponadto informowanie o przebywaniu na terenie szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie do picia alkoholu, stosowania przemocy i wymuszanie np. pieniędzy lub rzeczy materialnych.
5. W celu poprawy bezpieczeństwa w zespole funkcjonuje monitoring.

VII. Rodzice

§ 20.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły;

- 2) poznania wymagań edukacyjnych dla swojego dziecka ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania w danym roku szkolnym;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji na temat szczególnych uzdolnień swojego dziecka;
 - 5) znajomości zasad oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskowania o zmianę cyklu nauczania lub nauczyciela.
2. Do obowiązków rodzica należy:
- 1) systematyczne zapoznawanie się z postępami dziecka w nauce poprzez śledzenie zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania.
3. Szkoła utrzymuje kontakty z rodzicami w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie zebrań rodziców;
 - 2) spotkania indywidualne wg potrzeb rodziców;
 - 3) organizowanie zebrań prezydium rady rodziców;
 - 4) udział rodziców w lekcjach otwartych, popisach i koncertach, warsztatach instrumentalnych;
 - 5) organizowanie spotkań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) wspólne wyjazdy na wydarzenia kulturalne;
 - 7) angażowanie rodziców we współorganizację imprez integracyjnych oraz okolicznościowych imprez kulturalnych;
 - 8) współpracę w zakresie działań mających na celu poprawę bazy szkolnej;
 - 9) informacje na temat ucznia umieszczane w dzienniku elektronicznym;
 - 10) udział w mediacjach szkolnych.
4. Rada rodziców wspólnie z przedstawicielami rady pedagogicznej uchwała program wychowawczo - profilaktyczny do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

VIII. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 21.

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22.

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele są zobowiązani przekazać w terminie do 30 września, w następującej formie:
 - 1) uczniom – na początkowych zajęciach lekcyjnych;
 - 2) rodzicom – osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych), o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

§ 23.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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,
 - 2) 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;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, 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.

§ 24.

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor zwalnia 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 chóru uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25.

Ocenianie i klasyfikacja uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z §31. pkt 1-2.
5. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z §31. pkt 1-2.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Uczeń jest na bieżąco informowany o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych.
8. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminie 10 dni od ich podania do wiadomości w dzienniku elektronicznym.
9. Uzasadnienie odbywa się ustnie podczas zajęć lub spotkania z rodzicem, a na wniosek rodzica może mieć formę pisemną w dzienniku elektronicznym.
10. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, obejmują w szczególności następujące elementy:
 - 1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, testy, dyktanda, sprawdziany słuchowe);
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) realizacja zadań praktycznych i ruchowych;
 - 4) egzaminy promocyjne z przedmiotu głównego;
 - 5) obowiązkowe przesłuchania oraz koncert sekcyjne;
 - 6) koncerty okolicznościowe;
 - 7) popisy, koncerty i konkursy (klasowe, sekcyjne i ogólnoszkolne oraz zewnętrzne);
 - 8) indywidualne i grupowe przesłuchania realizowanych partii na zajęciach edukacyjnych z zespołów kameralnych zespołów instrumentalnych, orkiestr i chórów.

11. Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych nie powinien przekroczyć 14 dni od daty pisania pracy kontrolnej.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie następuje poprzez zrobienie zdjęcia przez ucznia lub rodzica, a jeśli nie jest to możliwe - wykonania przez nauczyciela kserokopii pracy dla ucznia lub rodzica.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) oceniania ucznia.
14. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

§ 26.

Ocenianie bieżące

1. 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.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę:
 - 1) kształtującą w postaci informacji wskazującej co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) sumującą według skali określonej w § 25 ust. 2, z możliwością zastosowania dodatkowego znaku „+” i „-”.
3. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 mogą być formułowane przez nauczyciela ustnie lub pisemnie, a oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 2 muszą być odnotowane w dzienniku.
4. Ocenianie bieżące musi być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego i musi obejmować oceny kształtujące i sumujące.
5. Minimalna liczba ocen bieżących umieszczonych w dzienniku w jednym półroczu wynosi: dwie z zajęć zbiorowych i trzy z zajęć indywidualnych.
6. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w terminie miesiąca od jej wystawienia. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, bierze się pod uwagę ocenę wyższą, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy lub umiejętności.

§ 27.

1. Nauczyciele informują na bieżąco rodziców o frekwencji na zajęciach oraz o bieżących i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych, a w miarę potrzeby o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, za pomocą następujących form kontaktu:
 - 1) wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) indywidualne spotkanie z rodzicem, także za pomocą technik kontaktowania się na odległość.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani 14 dni przed radą klasyfikacyjną poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych ze swoich przedmiotów, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. Rodzic ma obowiązek zapoznania się postęпами ucznia w nauce poprzez wgląd do dziennika elektronicznego.
3. Ocena roczna lub końcowa może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

§ 28.

Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 25 ust 2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 25 ust 2.
4. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego z wyjątkiem:
 - 1) ucznia klasy I;
 - 2) ucznia klasy programowo najwyższej;
 - 3) ucznia, który jest laureatem ogólnopolskiego konkursu, przestuchań i przeglądów w zakresie gry na instrumencie, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej. Otrzymuje on ocenę celującą z instrumentu głównego i jest zwolniony z egzaminu promocyjnego i końcowego.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.
6. 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.
7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 29.

Oceny klasyfikacyjne

1. 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 lub końcowego.
2. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego, z wyjątkiem ucznia klasy I oraz ucznia klasy programowo najwyższej.
3. Zaleca się, aby śródroczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz w klasach II – IV cyklu czteroletniego była ustalana przez nauczyciela przedmiotu w trybie przesłuchania śródrocznego, audycji lub koncertu.
4. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania egzaminów promocyjnych określa § 32.

§ 30.

Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ma prawo wnioskować o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wyjątek stanowią przedmioty, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego. Prośba o sprawdzenie wiadomości i umiejętności

musi być złożona u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem członków rady pedagogicznej.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie sprawdzianu (pisemnego, ustnego, praktycznego lub mieszanego) odpowiedniego dla danego przedmiotu. Zakres sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Zarówno uczeń jak nauczyciel mają prawo poprosić o obecność podczas sprawdzianu nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Ocenę sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny powinny być dostosowane do możliwości uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 31.

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego oraz kształcenie słuchu;
3. Uczeń szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I - III o sześcioletnim cyklu nauczania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania przesłuchań śródrocznych i rocznych określa § 33.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 - 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 35 i 36.
8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 32.

Egzamin promocyjny

1. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
3. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 25 ust. 2, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według 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 – od 11 do 12 punktów;
- 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
4. Przy ustaleniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności:
 - 1) jakość wykonania artystycznego, na którą składa się:
 - a) prawidłowy aparat gry;
 - b) rzetelna realizacja tekstu muzycznego;
 - c) wykonanie zgodne ze stylem, epoką, charakterem i formą utworu;
 - d) muzykalność i ogólne wrażenie artystyczne wykonania;
 - e) zakres i stopień trudności wykonywanego programu.
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, a w szczególności systematyczna praca.
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
6. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 3. 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.
7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, do końca roku szkolnego.
10. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu, o którym mowa w ust. 9 na pisemny i uzasadniony wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, złożony przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego wyznaczonym terminie i którego rodzic nie zwrócił się do dyrektora z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego terminu jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne artystyczne.

§ 33.

Przesłuchania śródroczne i roczne

1. Do przeprowadzania przesłuchań dyrektor powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Podczas przesłuchań ocenę ustala nauczyciel przedmiotu stosując wymagania, kryteria i zasady zgodne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z przesłuchania. Klasyfikacyjną ocenę końcową lub śródroczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 34.

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Szkoła przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor.
8. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy §32 ust. 2 – 7.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. 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.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 i 36.

§ 35.

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 lub końcowego.

3. Szkoła przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie poprawkowym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor
8. do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 36.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy z § 32 ust. 2 - 7

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.
6. Do składu komisji, o której mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio przepis § 34 ust. 5.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 34 ust. 5 pkt 2 i 3 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 37.

Tok indywidualny

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach pod warunkiem spełnienia wymagań edukacyjnych ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w szkolnym planie nauczania na dany etap nauczania. Oceny klasyfikacyjne ustalone są w tych przypadkach w wyniku przeprowadzanych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt.13.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
9. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego.
10. Dyrektor, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki zasięga opinii rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek w ciągu 30 dni od jego złożenia.
11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
12. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w ust. 11, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
13. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
14. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.
15. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
16. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w ust. 13, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
17. Przepisy pkt. 13-16 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauczania.

§ 38.

Powtarzanie klasy

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 39.

Realizowanie klasy w dwa lata

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, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców 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.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

IX. Rekrutacja

§ 40.

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa właściwy regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły.
3. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły w danym roku szkolnym, szkoła może organizować zajęcia przygotowawcze oraz uruchomić punkt konsultacyjny.
4. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły I stopnia:
 - 1) cyklu sześcioletniego jest ukończenie 6 lat i nieprzekroczenie 10 roku życia;
 - 2) cyklu czteroletniego jest ukończenie 8 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia;
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcia do szkoły składają wniosek o przyjęcie na specjalnych drukach, w terminie i z załącznikami określonymi w regulaminie.
6. Dyrektor ustala datę przeprowadzenia badania przydatności i egzaminu wstępnego i podaje ją do publicznej wiadomości niezwłocznie po jej ustaleniu, lecz nie później niż na 30 dni przed ustalonym terminem.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną oraz komisję kwalifikacyjną i wyznacza ich przewodniczącego. Przewodniczący może powołać do przeprowadzenia rekrutacji zespoły liczące co najmniej 3 osoby.
8. Komisja zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki przeprowadzenia badania.
9. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
10. W przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

X. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, wolontariat

§ 41.

1. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:
 - 1) organizację koncertów dla szkół, przedszkoli, mieszkańców miasta i powiatu;
 - 2) współorganizowanie i współfinansowanie koncertów zaproszonych artystów;
 - 3) współorganizowanie okolicznościowych imprez kulturalnych z inicjatywy różnych podmiotów;
 - 4) pozyskiwanie sponsorów dla różnego rodzaju potrzeb szkoły, wynikających z działalności statutowej.
2. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
3. Wolontariat może być organizowany w następujących formach:
 - 1) szkolny klub wolontariusza – wewnętrzna organizacja szkoły zatwierdzona przez dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 2) sekcja w ramach samorządu uczniowskiego, o ile jej działalność zawiera się w programie działań samorządu uczniowskiego;
 - 3) wolontariat uczniów w zewnętrznych instytucjach – udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty, włączanie się uczniów – indywidualnie lub zespołowo – w działania na rzecz instytucji oświatowych, kulturalnych i organizacji charytatywnych.
4. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Działania te mogą obejmować wspólne projekty artystyczne, pedagogiczne i społeczne, oparte o porozumienie stron współpracujących w zakresie programu, formy i czasu trwania. Prowadzone innowacje w szkole mają wyzwolić kreatywność uczniów i nauczycieli. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z dyrektorem, a także organem prowadzącym.

XI. Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

Zespół Państwowych Szkół Muzycznych w Kaliszu
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu
62-800 Kalisz, Plac Jana Pawła II 9
tel. 62 252 16 86, 786 04 20 04

oraz okrągłej pieczęci z godłem państwowym o treści w otoku:

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty kancelaryjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 1 września 2025 r.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie głosowania rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem obowiązywania quorum.