

**UCHWAŁA NR XII/159/2025**  
**RADY MIASTA KALISZA**

z dnia 27 lutego 2025 r.

**w sprawie założenia ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia w Kaliszu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.) oraz art. 8 ust. 17, art. 88 ust. 1, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.), uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2025 r., na podstawie zawartego w dniu 10 lutego 2025 r. z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego porozumienia zakłada się ogólnokształcąca szkołę muzyczną II stopnia.

2. Szkoła ma swoją siedzibę w Kaliszu, Plac Jana Pawła II nr 9.

§ 2. Określa się następującą nazwę szkoły, o której mowa w § 1: „Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. Gustawa Arnolda Fibigera w Kaliszu”.

§ 3. Akt założycielski szkoły, o której mowa w § 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Szkole nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. W Szkole w roku szkolnym 2025/2026 tworzy się klasę I, a w następnych latach kolejne klasy.

§ 6. 1. Na rok szkolny 2025/2026 postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia w Kaliszu wchodzącej w skład Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu przy Placu Jana Pawła II nr 9.

2. Czynności dyrektora Szkoły w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 1, wykonuje dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Melcera w Kaliszu przy Placu Jana Pawła II nr 9.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kalisza.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący*

*Rady Miasta Kalisza*

/.../

*Sławomir Lasiecki*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XII/159/2025

Rady Miasta Kalisza

z dnia 27 lutego 2025 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
SZKOŁY**

**Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107 ze zm. ) oraz art. 8 ust. 17, art. 88 ust. 1, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm) z dniem 1 września 2025 r. tworzy się:**

**Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Muzyczną II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. Gustawa Arnolda Fibigera w Kaliszu przy Placu Jana Pawła II nr 9**

*Przewodniczący*

*Rady Miasta Kalisza*

*/.../*

*Sławomir Lasiecki*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XII/159/2025

Rady Miasta Kalisza

z dnia 27 lutego 2025 r.

**STATUT**

**Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. Gustawa  
Arnolda Fibigera w Kaliszu**

## Spis treści

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.
- III. Organy szkoły i ich kompetencje
- IV. Organizacja pracy szkoły
- V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- VI. Uczniowie
- VII. Rodzice
- VIII. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania
- IX. Rekrutacja
- X. Współdziałanie szkoły ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, wolontariat
- XI. Postanowienia końcowe

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. Gustawa Arnolda Fibigera w Kaliszu.

2. Typ szkoły: ogólnokształcąca szkoła muzyczna II stopnia.

3. Siedziba szkoły: Plac Jana Pawła II 9, 62-800 Kalisz.

4. Organ prowadzący szkołę: Miasto Kalisz, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

6. Strona internetowa szkoły: [www.psm.kalisz.pl](http://www.psm.kalisz.pl)

7. Biuletyn Informacji Publicznej: [www.bip.psm.kalisz.pl](http://www.bip.psm.kalisz.pl)

8. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera z siedzibą w Kaliszu, Plac Jana Pawła II 9;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera w Kaliszu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera w Kaliszu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 6) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera w Kaliszu;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera 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 Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera 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.

## 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 ogólnokształcących oraz artystycznych, praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) prezentowanie osiągnięć uczniów podczas koncertów, przesłuchań, audycji muzycznych, konkursów, olimpiad przedmiotowych, turniejów i przeglądów szkolnych;
- 3) uczestnictwo w koncertach, spektaklach muzycznych, wycieczkach tematycznych;
- 4) udział uczniów w olimpiadach, przesłuchaniach i konkursach o zasięgu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 5) współpracę z przedszkolami, szkołami i instytucjami kultury, zakładami pracy 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 w ramach godzin dostępności nauczyciela na terenie szkoły;
- 13) naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie i wychowanie odbywają się w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych ogólnokształcących i artystycznych, 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 szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

**§ 5. Dyrektor szkoły 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 szkole.
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 szkoły.
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 szkoły 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.

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 szkoły 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:

a) przewodniczący;

b) wiceprzewodniczący;

c) sekretarz;

d) po jednym członku z każdego oddziału.

4) kadencja rady rodziców trwa 1 rok.

6. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł odbywa się zgodnie z preliminarem wydatków opracowanym na każdy rok szkolny.

7. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

8. Uchwały rady rodziców mogą zostać zawieszane przez dyrektora szkoły, jeżeli nie są zgodne z prawem.

#### **§ 8. Samorząd uczniowski.**

1. Samorząd uczniowski jest wewnątrzszkolnym, społecznym organem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Celem działania samorządu uczniowskiego jest współpraca z radą pedagogiczną, dyrektorem szkoły 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 szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej – w ramach swoich kompetencji.

#### 4. Organizacja działalności samorządu uczniowskiego:

- 1) uczniowie wybierają w głosowaniu tajnym, na jeden rok szkolny prezydium, które jest reprezentantem ogółu uczniów;
- 2) w skład prezydium wchodzi minimum pięć osób z najwyższą liczbą głosów:

- a) przewodniczący;
- b) zastępca przewodniczącego;
- c) sekretarz;
- d) 2 członków.

5. Opiekę nad samorządem uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez prezydium.

6. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Projekt regulaminu przygotowuje prezydium samorządu, zatwierdza go ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### § 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 szkoły, 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 wychowawca 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 szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

#### IV. Organizacja pracy szkoły.

##### § 10. 1. Nauka w szkole trwa 4 lata.

2. Nauka w szkole kończy się możliwością przystąpienia do egzaminu maturalnego.

3. Szkoła kształci w zawodzie muzyk w następujących specjalnościach:

- 1) instrumentalistyka, w tym w specjalizacjach: gra na akordeonie, altówce, fagocie, flecie, fortepianie, gitarze, klarncie, klawesynie, kontrabasie, oboju, organach, perkusji, puzonie, sakshornie, saksofonie, skrzypcach, trąbce, tubie, waltorni, wiolonczeli;
- 2) wokalistyka;

3) rytmika.

4. Podstawę programową nauczanych w szkole przedmiotów określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

5. 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 feriach zimowych, jednak nie wcześniej niż od 1 lutego, do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

6. W uzasadnionych wypadkach dyrektor określa szczegółowy podział roku szkolnego.

7. 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.

8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

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

9. Jednostka lekcyjna trwa od 15 do 45 minut (w wyjątkowych przypadkach, po zwiększeniu przez dyrektora szkoły, do 60 min).

10. Czas przerwy pomiędzy jednostkami lekcyjnymi wynosi minimum 5 minut.

11. 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.

12. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz akompaniamentu, a także o przyznaniu zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

13. W szkole działają sekcje:

- 1) fortepianu, organów i rytmiki;
- 2) instrumentów dętych, perkusji i śpiewu solowego;
- 3) instrumentów smyczkowych i gitary;
- 4) przedmiotów ogólnomuzycznych;
- 5) przedmiotów ogólnokształcących.

14. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji, powoływany i odwoływany przez dyrektora szkoły. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników sekcji określa dyrektor szkoły.

15. 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.

16. W miarę potrzeb dyrektor może powołać zespoły przedmiotowe lub problemowo - zadaniowe.

17. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, w miarę posiadanego limitu etatów, może być zorganizowana świetlica. Obecnie szkoła nie prowadzi świetlicy szkolnej.

18. Szkoła nie posiada internatu.

### § 11. Zasady organizacji nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony 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 dyrektor 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 szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, 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 powiatową 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 szkoły, na podstawie karty wycieczki i zgód na wyjazd;
- 3) w szkole przerwy pomiędzy lekcjami trwają minimum 5 minut; podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie wg harmonogramu ustalanego przez kierownika sekcji przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w szkole oraz wykonywać zadania opiekuńcze zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 5) poza lekcjami uczniowie mogą korzystać z sal lekcyjnych do ćwiczeń indywidualnych. Za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie odpowiadają rodzice.

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. Opieka zdrowotna.**

1. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka.
2. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną szkoły.
3. W ramach profilaktyki zdrowotnej nad młodzieżą pielęgniarka jest zobowiązana powiadomić Rodziców (prawnych opiekunów) o terminach i zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, możliwościach i sposobach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką nad uczniami.
4. W czasie pobytu ucznia w szkole, dokumentacja medyczna ucznia przechowywana jest w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy lekarskiej.
5. W przypadku zmiany szkoły rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są odebrać dokumentację medyczną i przekazać ją szkole przyjmującej ucznia.

#### **§ 14. 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 nie wykonuje zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### **V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

**§ 15. 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 opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzany przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

2. W szkole może być utworzone stanowisko 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 szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego wyznacza dyrektor szkoły.

5. Szczegółowe obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela.

6. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

**§ 16.** 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. 1 ustala dyrektor.

#### **§ 17.** 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 szkoły.

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.

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

#### § 19. Nagrody i kary.

##### 1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) udział w olimpiadach przedmiotowych, 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 przedmiotu głównego
- 2) list gratulacyjny za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 5,0 i wyżej oraz co najmniej ocena bardzo dobra z przedmiotu głównego) i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) nagrody rzeczowe dla laureatów konkursów szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich oraz olimpiad przedmiotowych;
- 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 szkoły, 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 szkoły w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o zastosowaniu kary.

9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia;
- 2) miesięcznej, nieusprawiedliwionej absencji i braku kontaktu ucznia lub jego rodziców ze szkołą i niepodleganiu obowiązkowi szkolnemu;
- 3) poważnego wykroczenia przeciwko zdrowiu fizycznemu i psychicznemu oraz życiu innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 4) 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 swoją nieobecność w ciągu 30 dni;
- 2) usprawiedliwienie następuje za pomocą dziennika elektronicznego oraz w formie pisemnej lub ustnej;
- 3) uczniowie niepełnoletni muszą być usprawiedliwiani przez rodziców, uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami.

**§ 20. 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;
- 3) prywatne instrumenty i części garderoby pozostawione w szkole.

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 szkoły; 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.

## VII. Rodzice.

§ 21. 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 nauczyciela przedmiotu głównego.
2. Do obowiązków rodzica należy:
- 1) systematyczne zapoznawanie się z postęпами 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.
4. Rada rodziców wspólnie z przedstawicielami rady pedagogicznej uchwała program wychowawczo - profilaktyczny do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

## VIII. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 22. 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 i kształcenia ogólnego 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 wewnątrzszkolne 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) ustalenie oceny z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 23. 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 ogólnych i artystycznych, 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 szkoły informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych), o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnych i artystycznych.

### § 24. 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.

#### § 25. Zwolnienia z zajęć.

1. Dyrektor szkoły 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”.

3. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły, na czas określony, z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć: wychowania fizycznego, informatyki i plastyki.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z w/w zajęć na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w przypadku wady słuchu, głębokiej dysleksji rozwojowej, afazji, niepełnosprawności sprzężonych lub spektrum autyzmu.

#### § 26. 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 §32. pkt 1-2.

5. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają otrzymania promocji zgodnie z §32. pkt 1-2.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Uczeń jest na bieżąco informowany o jego poziomie osiągnięć edukacyjnych.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę: bieżącą, śródroczną, roczną i końcową. Możliwe jest uzasadnienie oceny ustne (podczas spotkania z rodzicem) lub pisemne – na wniosek rodzica, poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, obejmują w szczególności następujące elementy:

- 1) z instrumentu: praca na lekcji, przesłuchania techniczne, przesłuchania semestralne, egzaminy promocyjne, audycje, koncerty, turnieje i konkursy wewnątrzszkolne;
- 2) praca na lekcji, sprawdziany teoretyczne i praktyczne, praca w zespole, prace domowe;
- 3) z zajęć teoretycznych artystycznych: odpowiedzi ustne, prace domowe, praca na lekcji, kartkówki, sprawdziany, przygotowywanie prezentacji;
- 4) z chóru i orkiestry: umiejętność opanowania swojej partii, praca w zespole, udział w koncertach;
- 5) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących: odpowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, praca w grupie, prace domowe.

10. Liczba sprawdzianów z grupowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych nie może być większa niż 3 w ciągu tygodnia i 1 w ciągu dnia.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu u nauczyciela.

12. 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.

13. Dokumentacja, o której mowa w ust. 12 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły pod warunkiem zachowania tajności wyników i prac innych uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na sporządzenie kserokopii dokumentacji, o której mowa w ust. 12.

14. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego.

#### **§ 27. 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 § 26 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 (artystycznych i ogólnokształcących) i trzy z zajęć indywidualnych.

#### **§ 28. Ocenianie zachowania ucznia.**

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

2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje:

- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

2) ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się;

7) udział w wydarzeniach kulturalnych;

8) okazywanie szacunku innym osobom.

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

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

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. Szczegółowy tryb ustalania i wyliczania oceny zachowania określa Regulamin oceniania zachowania.

**§ 29.** 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.

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.

3. przewidywanych ocenach rocznych lub końcowych negatywnych, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany powiadomić rodzica pisemnie za pomocą listu poleconego.

4. Ocena roczna lub końcowa może być wyższa lub niższa od przewidywanej.

### **§ 30.** 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 § 26 ust 2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

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 § 26 ust 2.

4. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego, śpiewu, rytmiki z wyjątkiem:

1) ucznia klasy programowo najwyższej

2) ucznia, który jest laureatem ogólnopolskiego konkursu, przesłuchań 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 przedmiotu głównego wystawioną przez nauczyciela.

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.

### **§ 31. 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 z przedmiotu głównego w trybie egzaminu promocyjnego, który ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie tych zajęć, z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej.

3. Zaleca się, aby śródroczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego była ustalana przez nauczyciela przedmiotu w trybie przesłuchania śródrocznego, audycji lub koncertu.

4. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania egzaminów promocyjnych określa § 33.

### **§ 32. 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.

### **§ 33. 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 z następujących zajęć edukacyjnych:

1) w specjalnościach instrumentalistyka, wokalistyka,

2) w specjalności rytmika – improwizacja fortepianowa i kształcenie słuchu.

3. Uczeń ogólnokształcącej szkoły artystycznej 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. Uczniowi, który uczęszczał na etykę lub religię, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych przedmiotów.

7. Tryb, zakres i sposób przeprowadzania przesłuchań śródrocznych i rocznych określa § 35.

8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 - 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 37 i 38.

9. 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.

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

#### § 34. Egzamin promocyjny.

1. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, 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 § 26 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 szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca roku szkolnego.

10. Dyrektor szkoły 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 szkoły 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.

### § 35. Przesłuchania śródroczne i roczne z przedmiotu głównego.

1. Do przeprowadzania przesłuchań dyrektor powołuje co najmniej 3-osobową komisję, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego - 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.

### § 36. 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 nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

7. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy §34 ust. 2-7.

8. 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.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 37 i 38.

### **§ 37. Egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych i ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły 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.

5. 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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły artystycznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły artystycznej, nie później niż do końca września.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 38. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania 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 szkoły 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 i ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły. 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 § 36 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 § 36 ust. 5.

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 36 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 szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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 § 37 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 szkoły 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.

### **§ 39. Egzamin dyplomowy.**

1. W klasie programowo najwyższej ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia przeprowadza się egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.

2. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

3. Przeprowadzany w szkole egzamin dyplomowy obejmuje:

1) część praktyczną;

2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:

a) kształcenie słuchu;

b) harmonia;

c) historia muzyki;

d) formy muzyczne.

4. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor.

5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym do 31 października danego roku szkolnego informują uczniów klas programowo najwyższych o:

1) zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych;

2) zakresie praktycznego egzaminu dyplomowego.

### **§ 40. Komisja egzaminu dyplomowego.**

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Termin przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami w zakresie egzaminu maturalnego.

3. W skład komisji dyplomowej wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji;
- 2) dyrektor lub wicedyrektor, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
- 3) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
- 4) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej.

5. Osoby, o których mowa w ust. 4, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

#### **§ 41. Zadania egzaminacyjne.**

1. Zadania egzaminacyjne uwzględniają podstawę programową kształcenia artystycznego w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

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

3. Uczeń nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego w części teoretycznej, informuje dyrektora szkoły, pisemnie w postaci papierowej, o zajęciach zdawanych w części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Informację tę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

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

5. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły.

6. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

#### **§ 42. Przebieg egzaminu – część teoretyczna.**

1. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej w formie ustnej, z wyjątkiem egzaminu z kształcenia słuchu trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

2. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu w formie ustnej, trwa nie dłużej niż 30 minut, z których 10 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.

3. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej z kształcenia słuchu, harmonii i form muzycznych w formie pisemnej, trwa nie dłużej niż 60 minut.

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

5. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

#### **§ 43. Zasady oceniania egzaminu dyplomowego.**

1. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali sześciostopniowej.

2. Ocenę z części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

3. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.

4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

5. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej – co najmniej ocenę dostateczną, a przypadku podziału recytalu dyplomowego na dwie części – średnią arytmetyczną tych ocen wyższą od dopuszczającej;
- 2) w części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.

6. Dla każdego ucznia sporządza się protokół z egzaminu dyplomowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.

**§ 44.** 1. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej podlega skreśleniu z listy uczniów. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego odpowiednio z całości lub z danej części egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.

#### **§ 45. Zawieszenie egzaminu dyplomowego.**

1. Przewodniczący państwowej komisji egzaminacyjnej, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala dyrektor w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

4. Kwestie sporne między uczniem a państwową komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

#### **§ 46. 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 ustalane 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 i ogólnokształcących 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 i ogólnokształcących zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych i ogólnokształcących 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) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

10. Dyrektor szkoły, 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, wychowawca klasy dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski 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.

13. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

14. 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.

15. Przepisy pkt. 13-14 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauczania.

#### **§ 47. Powtarzanie klasy.**

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej może powtarzać klasę za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego.

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 szkoły 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.

#### **IX. Rekrutacja.**

**§ 48.** 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. Dyrektor szkoły ustala datę egzaminu wstępnego i podaje ją do publicznej wiadomości niezwłocznie po jej ustaleniu, lecz nie później niż na 30 dni przed ustalonym terminem.

5. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną oraz komisję kwalifikacyjną i wyznacza ich przewodniczącego. Przewodniczący może powołać do przeprowadzenia rekrutacji zespoły liczące co najmniej 3 osoby.

6. Komisja zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki przeprowadzenia badania.

7. W indywidualnych przypadkach kandydat do szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.

8. 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.**

**§ 49.** 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 szkoły 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.**

**§ 50.** 1. Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:

„Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia Techniki Budowy Fortepianów im. G. A. Fibigera w Kaliszu 62-800 Kalisz, Plac Jana Pawła II 9”,

oraz okrągłej pieczęci z godłem państwowym o treści:

„Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia 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. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie głosowania rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem obowiązywania quorum.

*Przewodniczący*  
*Rady Miasta Kalisza*  
*/.../*  
*Sławomir Lasiecki*

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 8 ust. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić szkoły i placówki, których prowadzenie nie należy do ich zadań własnych, po zawarciu porozumienia z jednostką samorządu terytorialnego, dla której prowadzenie danego typu szkoły lub placówki jest zadaniem własnym, a w przypadku szkół artystycznych – z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Natomiast zgodnie z art. 12 pkt 8 lit. i, art. 91, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek. Funkcje organów powiatu w miastach na prawach powiatu sprawuje rada miasta i prezydent miasta.

Mając powyższe na uwadze, do kompetencji Rady Miasta Kalisza należy podjęcie uchwały w sprawie utworzenia ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia w Kaliszu. Na podstawie uchwały nr XI/152/2025 Rady Miasta Kalisza z dnia 6 lutego 2025 r. Prezydent Miasta Kalisza podpisał z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego w dniu 10.02.2025 r. porozumienie wyrażające zgodę na utworzenie ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia w Kaliszu.

Szkoła będzie nosić imię Gustawa Arnolda Fibigiera – postaci, która trwale zapisała się w historii miasta. Założyciel fabryki fortepianów i pianin, przemysłowiec. Jego imię nosi jedyne w Europie Technikum Budowy Fortepianów, którego tradycję ma kultywować Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna II stopnia Techniki Budowy Fortepianów w Kaliszu.

Ogólnokształcąca szkoła muzyczna II stopnia to szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia dająca podstawy wykształcenia muzycznego oraz wykształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego, które stworzy nową ofertę edukacyjną zgodną z oczekiwaniami środowiska. Szkoła nie tylko umożliwi rozwój pasji młodzieży, ale pozwala również zdobyć wykształcenie, będące przepustką na uczelnie artystyczne.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego podjęło już kroki w celu utworzenia nowej specjalności w ogólnokształcących szkołach muzycznych II stopnia w zawodzie muzyk: fortepianmistrzostwo/budowa i renowacja fortepianów oraz fortepianmistrzostwo/strojenie i korekta fortepianów.

Biorąc powyższe pod uwagę wywołanie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Prezydent  
Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski*