

**STATUT  
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I stopnia  
im. Fryderyka Chopina  
w Oleśnicy**

OLEŚNICA 2024

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy zwana dalej szkołą jest publiczną szkołą artystyczną, placówką budżetową.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Adres szkoły: 56 – 400 Oleśnica, ul. Jana Matejki 19, tel. 71 314-21-23,

kom. 518 - 402 - 209, e-mail: [sekretariat@psmolesnica.pl](mailto:sekretariat@psmolesnica.pl)

5. W Centrum Edukacji Artystycznej szkoła posiada numer porządkowy teczki 0710s.

6. Szkoła w Systemie Informacji Publicznej posiada numer RSPO 35046.

7. Szkoła nie prowadzi obowiązku szkolnego.

8. Inspektorem danych osobowych RODO jest [iod@psmolesnica.pl](mailto:iod@psmolesnica.pl)

9. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy.

10. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim, prowadząc naukę w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja.

§ 2.1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art.98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1624).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o :

1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad

dzieckiem;

5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego (instrumentu).

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY oraz NAUKA ZDALNA**

**Misją szkoły jest rozwijanie uzdolnień muzycznych naszych uczniów.**

**§ 3.** 1. Zadaniem szkoły jest m. in: tworzenie dobrego klimatu i przyjaznej atmosfery do kształtowania wrażliwości na piękno i estetykę artystyczną.

Wspólne działania pedagogów, rodziców i uczniów prowadzą w kierunku ukształtowania świadomych odbiorców sztuki. Jednocześnie każdy z uczniów ma szansę kontynuować naukę w szkołach muzycznych wyższego stopnia.

Wszystkie podejmowane działania mają na celu rozwijać predyspozycje do twórczego korzystania z talentu muzycznego. Procesy edukacyjne i wychowawcze realizowane w szkole mają pomagać uczniowi w jego rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, duchowym i społecznym.

2. Główne cele i zadania jakie realizuje szkoła to:

- 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne dzieci i młodzieży z terenu Oleśnicy i okolic,
- 2) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego oraz aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych oraz oświatowych,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów,
- 4) dostosowuje edukację muzyczną do indywidualnych możliwości ucznia,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych, koncertów, popisów, konkursów, przesłuchań,
- 6) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,

- 7) wyrabia wartościowe cechy charakteru tj.: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność,
- 8) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny,
- 9) dąży do opanowania przez ucznia niezbędnych umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 10) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych,
- 11) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu i szacunku do polskiej kultury i tradycji oraz kultur odmiennych,
- 12) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego,
- 13) promuje uczniów utalentowanych w środowisku lokalnym,
- 14) stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych,
- 15) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.

3. Podstawowe cele i zadania szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe,
- 2) w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny,
- 3) prowadzenie lekcji indywidualnych gry na instrumentach, zajęć zespołowych oraz zajęć teoretycznych,
- 4) zapewnianie uczniom udziału w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego,
- 5) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo – kulturalnymi tj.:
  - a) współrealizowanie wydarzeń kulturalnych, akcji charytatywnych,
  - b) organizowanie koncertów,
  - c) promocję uzdolnionych uczniów szkoły,
  - d) udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i okolicznościowych.
- 6) stwarzanie możliwości uczniom prezentowania własnych osiągnięć podczas popisów, koncertów szkolnych i międzyszkolnych,
- 7) stwarzanie możliwości uczestniczenia w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach, konkursach - szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich,

międzynarodowych.

4. Szkoła poza działalnością podstawową może organizować kursy, warsztaty, festiwale oraz przeprowadzać przesłuchania, prezentacje i konkursy z pozyskanych środków wpisowych.

5. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

- 1) jest przygotowany do kontynuowania nauki w szkole II stopnia,
- 2) jest kreatywny i ambitny, ciekawy świata, pogłębia swoją wiedzę i wyznacza cele do których dąży,
- 3) zna i umiejętnie korzysta z technologii cyfrowych,
- 4) szanuje dziedzictwo narodowe i kulturę innych państw,
- 5) przestrzega zasady kultury i respektuje normy społeczne,
- 6) unika zagrożeń związanych z życiem i zdrowiem,
- 7) jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do ludzi o innym światopoglądzie i przekonaniach,
- 8) świadomie podejmuje decyzje co do swojej przyszłości zawodowej.

6. PSM I st. im. Fryderyka Chopina realizuje naukę na I etapie edukacyjnym i przygotowuje absolwenta do kontynuacji nauki w szkole muzycznej II stopnia.

**§ 4.** 1. W szczególnych sytuacjach dyrektor może zawiesić zajęcia w szkole na czas oznaczony i wyznaczyć nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W razie wyznaczenia nauczania zdalnego Dyrektor zawiesza zajęcia w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zawętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w §4.1. w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i prowadzenia zajęć w formie zdalnej, uczeń ma obowiązek:

- 1) przygotować ustalone narzędzia informatyczne umożliwiające logowanie oraz uczestniczenie w zajęciach,

- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych zdalnie,
- 3) włączać kamerę i utrzymywać z nauczycielem kontakt werbalny i wizualny podczas prowadzonych lekcji,
- 4) wykonywać zadania wyznaczane przez nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

**§ 5.1.** Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 6.1.** Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 5) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z prawem,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) organizuje warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole,

10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły,
- 2) przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) utworzenia, za zgodą organu prowadzącego, wydzielonego rachunku do gromadzenia dochodów uzyskiwanych ze źródeł określonych w art. 11 a Ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).

Zgromadzone dochody przeznaczone są na finansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych np. na cele wskazane przez darczyńcę; remonty lub odtwarzanie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu szkoły oraz podejmowane przez szkołę działania edukacyjno – konkursowe.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

**§ 7.1.** Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 5) informowanie o organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) projekt planu finansowego szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez Dyrektora szkoły zarządzeniami w księdze zarządzeń oraz przesłaniem zarządzenia w formie elektronicznej poprzez e – dziennik .
9. Zebrania posiedzeń protokołowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez Radę Pedagogiczną.
10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
- § 8.** 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 6 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas walnego zebrania rodziców uczniów, organizowanego na początku każdego roku szkolnego.



3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (we wrześniu).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, określający w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Rada Rodziców wspiera w miarę posiadanych środków finansowych działalność szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

**§ 9.1.** Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, lojalnym i powszechnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw przez uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY**

**§ 10.** 1. Poszczególne organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach istotnych dotyczących funkcjonowania szkoły. Członkowie poszczególnych organów szkoły mogą uczestniczyć za zgodą w pracach innych organów szkoły.

2. Organy szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami mogą rozwiązywać zaistniałe sytuacje konfliktowe:

- 1) sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel instrumentu głównego w porozumieniu z nauczycielem teorii lub koordynatorem sekcji,
- 2) sprawy między uczniem a nauczycielem rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
- 3) spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 4) spór między pracownikiem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę, a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 11.1.** Szkoła prowadzi kształcenie w cyklu sześcioletnim i czteroletnim w specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, trąbka i perkusja.

2. Organizację szkoły na każdy rok szkolny określa Dyrektor w arkuszu organizacji

placówki na podstawie ramowego planu pracy szkoły, który zatwierdza w określonym terminie Centrum Edukacji Artystycznej .

3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin, przedmiotów, zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły dla każdego nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z możliwościami finansowymi placówki.

5. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Zajęcia artystyczne wynikające z ramowego planu nauczania realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej.

7. Nauka w szkole prowadzona jest w godz. 8.00 – 20.45.

8. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą sprawuje wyznaczony nauczyciel.

10. W szczególnej sytuacji Dyrektor może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z sześcioletniego do czteroletniego cyklu kształcenia i na odwrót.

11. W wyjątkowych przypadkach uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauczania. O sposobie i organizacji indywidualnego programu lub toku nauczania decyduje Rada Pedagogiczna.

**§ 12.** 1. Godziny lekcyjne z instrumentu głównego, kształcenia słuchu, podstaw rytmiki, audycji muzycznych, fortepianu dodatkowego, zespołów, zajęć z akompaniатorem i innych przedmiotów wynikają ze szkolnego ramowego planu nauczania i Arkusza Organizacyjnego opracowanego na każdy rok szkolny.

2. Obowiązujące w szkole jednostki lekcyjne to:

- 1) 1 godzina – 45 min,
- 2) 2/3 godziny – 30 min,
- 3) 1/3 godziny – 15 min.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w

czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W szkole funkcje koordynatorów sekcji pełni 4 nauczycieli:

- 1) koordynator sekcji instrumentów klawiszowych (fortepian, akordeon),
- 2) koordynator sekcji instrumentów strunowych (skrzypce, wiolonczela, gitara),
- 3) koordynator sekcji instrumentów dętych i perkusji (flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja),
- 4) koordynator sekcji przedmiotów teoretycznych.

5. Do zadań koordynatorów poszczególnych sekcji należy:

- 1) sporządzanie całorocznych planów pracy sekcji,
- 2) sporządzanie półrocznych sprawozdań z pracy sekcji,
- 3) informowanie nauczycieli danej sekcji o decyzjach i postanowieniach podjętych podczas zebrań z Dyrektorem szkoły,
- 4) rozwiązywanie problemów danej sekcji,
- 5) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
- 6) pomoc merytoryczna nauczycielom będącym w trakcie awansu zawodowego.

6. Okresem przeznaczonym do realizacji materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

7. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole obejmuje:

1) lekcje prowadzone indywidualnie:

a) instrument główny:

kl. I – III/6 2 x 30 min. w tygodniu

kl. IV – VI/6 2 x 45 min. w tygodniu

kl. I – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu

b) fortepian dodatkowy:

kl. V – VI/6 1 x 30 min. w tygodniu

kl. III – IV/4 1 x 30 min. w tygodniu

c) zajęcia z akompaniaturem/praca z akompaniaturem:

klasy II – V/6 i II – III/4 1 x 15 min. w tygodniu

klasy VI/6 i IV/4 1 x 30 min. w tygodniu

2) lekcje grupowe:

a) kształcenie słuchu:

kl. I – II/6 1 x 45 min. w tygodniu

kl. III – VI/6 i I – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu

b) podstawy rytmiki:

kl. I – II/6 2 x 45 min. w tygodniu

kl. III/6 1 x 45 min. w tygodniu

c) audycje muzyczne/wiedza o muzyce:

kl. IV – VI /6 1 x 45 min. w tygodniu

kl. II – IV /4 1 x 45 min. w tygodniu

d) zajęcia chóru lub zespołu:

kl. IV – VI /6 2 x 45 min. w tygodniu

kl. II – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu

e) zajęcia zespołu Unison

kl. II – III /6 1 x 45 min. w tygodniu

8. Zajęcia artystyczne zespołów prowadzone są w grupach międzyklasowych.

9. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii letnich i zimowych, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady wyznaczania innych dni wolnych w szkole określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w drodze rozporządzenia.

**§ 13.** W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępstwo sprawuje nauczyciel szkoły wyznaczony przez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

**§ 14.** 1. W PSM I stopnia w Oleśnicy działa biblioteka szkolna, którą prowadzi bibliotekarz. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa „regulamin biblioteki” zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

4. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom.

5. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) wydawnictwa nutowe,
  - 2) literatura muzyczna na płytach CD i DVD,
  - 3) programy szkolne,
  - 4) podręczniki,
  - 5) wydawnictwa albumowe,
  - 6) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów,
  - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
  - 4) kształtowania kultury czytelniczej,
  - 5) wdrażania do poszanowania książek i czasopism,
  - 6) wystroju gablot szkolnych,
  - 7) opracowywanie programów koncertów,
  - 8) prowadzenie kroniki szkolnej.
7. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek).
8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z dyrektorem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.
9. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.
10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
11. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofuje się egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły.
12. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek Dyrektora raz na 4 lata.
13. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców. Zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

## ROZDZIAŁ VI

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 15.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, bibliotekarza, pracowników administracyjnych takich jak: główny księgowy, sekretarz szkoły, pracownik administracyjny oraz pracowników obsługi. Wszyscy pracownicy obowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń Dyrektora, które dotyczą pracy.

Pracownicy są obowiązani szczególnie przestrzegać: czasu pracy ustalonego w szkole, regulaminu pracy, przepisów i zasad BHP, przestrzegać zasad współżycia społecznego.

2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zajęcia dydaktyczne z uczniami.

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z aktualnymi programami i nowoczesnymi metodami nauczania,
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów oraz rozwoju ich zdolności i zainteresowań poprzez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym,
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębiania wiedzy merytorycznej przez udział w kursach, seminariach metodycznych oraz samokształcenie,
- 7) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
- 8) prawidłowe realizowanie programu nauczania i aktywne uczestniczenie z uczniami w imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych,
- 9) obiektywne ocenianie postępów uczniów w nauce,
- 10) dbanie o własną klasopracownię w szczególności o sprzęt muzyczny i komputerowy, za który nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność materialną, przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej, dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich

zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Do zakresu zadań głównego księgowego należy m. in.:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 3) sporządzanie bilansu rocznego w wyznaczonym terminie,
- 4) sporządzanie wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników szkoły,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- 6) wykonywanie innych zadań dotyczących finansów szkoły.

4. Do zakresu obowiązków sekretarza szkoły i pracownika administracyjnego należy m. in.:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
- 2) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- 3) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- 4) prowadzenie zadań z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
- 5) prowadzenie spraw kadrowych szkoły,
- 6) prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania,
- 7) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej spraw pracowniczych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ZFŚS.
- 9) wykonywanie innych wyznaczonych zadań.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy i regulaminy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

**§ 15.** 1. Uczeń jest podmiotem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Funkcjonowanie ucznia w szkole określają prawa i obowiązki.

2. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 3) ochrony poszanowania jego godności swobody wyrażania myśli i przekonań,



- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w nauce,
- 6) pomocy pedagogiczno - psychologicznej w przypadku trudności w nauce,
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 9) poszanowania i ochrony godności osobistej,
- 10) prywatności tzn. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym.

### 3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) brać aktywny, systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć,
  - 2) usprawiedliwiać przez Rodziców wszystkie nieobecności,
  - 3) dbać o schludny, estetyczny i niewyzywający wygląd,
  - 4) w przypadku udziału w uroczystościach szkolnych tzn. popisach, koncertach, konkursach, przesłuchaniach oraz wyjazdów na koncerty do instytucji kultury np. opery, filharmonii NFM, MOKiS, uczeń zobowiązany jest nosić strój odświętny czyli białą bluzkę i ciemne jednolite spódnice lub spodnie/ wyklucza się spódnice krótsze niż do kolan oraz bluzki i sukienki o niestosownym dekolcie/. Uczeń nieprzestrzegający w/w zasad może być niedopuszczony do występu, przesłuchania lub egzaminu,
  - 5) przestrzegać zasad kultury wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców oraz pozostałych uczniów,
  - 6) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole, informować o zaistniałych zagrożeniach, przeciwdziałać przejawom nieodpowiedniego zachowania uczniów, dbać o rzeczy osobiste i wartościowe,
  - 7) **na terenie szkoły stosować obuwie zmienne.**
4. Na terenie szkoły uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach w obecności nauczyciela lub pracownika portierni uczeń może zadzwonić do rodzica/opiekuna prawnego. Za zaginięcie telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

5. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach w szkole może nastąpić w formie:

- 1) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców,
- 2) zwolnienia lekarskiego,
- 3) usprawiedliwienia poprzez e – dziennik,
- 4) uczeń pełnoletni może sam się usprawiedliwić, jeżeli rodzice ucznia złożą u dyrektora deklarację na piśmie o zgodzie na taką formę usprawiedliwienia.
  - a) rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach mają obowiązek usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej, poprzez e – dziennik u każdego nauczyciela, z którym uczeń ma zajęcia.

6. W przypadku 4 lub więcej nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach:

- 1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie dyrektora poprzez sekretariat na specjalnym druku, który znajduje się w pokoju nauczycielskim,
- 2) dyrektor informuje rodziców ucznia o nieobecnościach pismem wysłanym poprzez e-dziennik oraz na druku szkolnym przez sekretariat szkoły,
- 3) rodzic ma obowiązek osobistego usprawiedliwienia przyczyn nieobecności ucznia bezpośrednio u Dyrektora/ na piśmie/.W przypadku braku wyjaśnienia powodów nieobecności na piśmie, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 16.** 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

2. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, bardzo dobrymi wynikami i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

- 1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem,
- 2) pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły,
- 3) pochwałą na wywiadówce lub koncercie szkolnym,
- 4) nagrodą rzeczową.

3. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany :

- 1) upomnieniem lub naganą przez nauczyciela w rozmowie indywidualnej ucznia w obecności rodzica lub prawnego opiekuna,

- 2) upomnieniem lub naganą przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły w obecności klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) skreśleniem z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
- 1) otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotów obowiązkowych wynikających z planu nauczania czyli instrumentu głównego lub kształcenia słuchu i braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,
  - 2) niezgłoszenia się ucznia do 21 września i nie zgłoszenia przyczyny nieobecności,
  - 3) w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o rezygnacji ucznia z dalszej nauki,
  - 4) w przypadku licznych - ciągłych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców o w/w fakcie pismem wysłanym przez sekretariat szkoły. W przypadku dalszych nieobecności ucznia przez kolejne 2 tygodnie i braku wyjaśnienia powodów nieobecności na piśmie u Dyrektora, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
5. W przypadkach wymienionych w pkt. 4 1), 2), 4), skreślenie następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
6. Szkoła informuje Rodziców o zastosowanej wobec ucznia karze pismem na druku firmowym.
7. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni od daty naruszenia tych praw na piśmie do Dyrektora.
8. Tryb rozpatrywania skarg:
- 1) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi, w skład której wchodzi:
    - a) Dyrektor – przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel przedmiotu głównego,
    - c) nauczyciel – opiekun klasy,
    - d) jeśli skarga dotyczy nauczyciela wchodzącego w skład komisji, Dyrektor wyznacza dodatkową osobę.

- 2) Komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia sprawy.
- 3) Skarga zostaje rozpatrzona w terminie 14 dni, uczeń i rodzice zostają poinformowani o wyniku prac komisji przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

**§ 17.1.** Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką uczniów szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) informowanie o działaniach dydaktyczno-wychowawczych, wymaganiach edukacyjnych oraz obowiązujących regulaminach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w trakcie zebrań rodziców i spotkań indywidualnych,
- 2) informowanie o postępach i ewentualnych przyczynach trudności w nauce w trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji, wywiadówek organizowanych przez nauczyciela przedmiotu głównego i innych przedmiotów,
- 3) informowanie o czterech z rzędu nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia nalekcji pismem, które nauczyciel wysyła przez sekretariat szkoły,
- 4) udzielanie porad rodzicom w sprawach dalszego kształcenia ich dzieci w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami przedmiotu głównego, a także nauczycielami kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych,
- 5) uzgadnianie z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz wynikających z niego zadań przeznaczonych do realizacji.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SYSTEM WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

**§ 18. 1.** Ocenianiu w szkole podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne - artystyczne uczniów. W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

2. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny „Fryderyk” zwany dalej „e-dziennikiem”. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:

- 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
  - 2) danych osobowych;
  - 3) tematów lekcji;
  - 4) frekwencji;
  - 5) tradycyjnych ocen w postaci stopni,
  - 6) zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Dziennik elektroniczny służy do obustronnego /wzajemnego kontaktu rodzica z nauczycielami/ szkołą.
4. Poprzez e-dziennik „Fryderyk” można usprawiedliwić nieobecność dziecka, zgłosić problem wychowawczy lub inną ważną informację dotyczącą ucznia.
5. Funkcjonowanie w szkole e-dziennika nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
6. Rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, utrzymania w aktywności konta rodzica, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
7. W razie problemów z dostępem do e-dziennika rodzice niezwłocznie informują o tym sekretariat szkoły.

#### Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

##### **§ 19.1. Uczeń szkoły muzycznej podlega klasyfikacji:**

- 1) śródrocznej (w miesiącu styczniu),
  - 2) rocznej (w miesiącu czerwcu),
  - 3) końcowej (w miesiącu czerwcu, dotyczy uczniów kończących naukę w szkole).
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 3) ustalaniu bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z

- obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego (nie później niż 14 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej).
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Różnorodność zasad oceniania wynika ze specyfiki każdego przedmiotu i instrumentu.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące (częstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
5. Wszystkie oceny ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i widoczne zarówno w profilu ucznia jak i rodzica.
6. W przypadku oceny budzącej wątpliwość, na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest do jej uzasadnienia w drodze indywidualnej rozmowy.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom.
8. Pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
9. W klasach I-III/6 nauczyciel przedmiotów ogólnomuzycznych: kształcenie słuchu i podstawy rytmiki nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
10. W klasach IV-VI/6 i I-IV/4 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową. Ewentualne zadane prace domowe nie są dla ucznia obowiązkowe i nie są oceniane. Powyższych zasad nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych takich jak: przedmiot główny – instrument, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, chór, zespół instrumentalny, orkiestra.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową.

14. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w czasie: spotkań z rodzicami, udziału rodziców w lekcji, udziału rodziców w popisach i koncertach ucznia.

15. Wymagania edukacyjne sformułowane są w zestawie szkolnych programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

16. Na 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

Zapisu ocen nauczyciele dokonują najpóźniej 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisem poprzez e-dziennik jako „ocena prognozowana”.

17. Nie wystawia się „oceny prognozowanej” z przedmiotu - instrument główny, jeżeli ocena końcoworoczna ma być ustalona na podstawie egzaminu. O stanie przygotowania ucznia do egzaminu rodzice mogą wnioskować na podstawie ocen częściowych (bieżących) oraz na podstawie rozmowy w nauczycielem instrumentu.

18. W razie wystąpienia zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia na koniec roku szkolnego (ocena końcoworoczna z przedmiotów - instrument główny i kształcenie słuchu nie może być niższa od oceny dostatecznej): szkoła wysyła informację do rodziców o takim zagrożeniu poprzez e – dziennik (nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną).

19. W klasie pierwszej ocenę końcoworoczną z przedmiotu - instrument główny wystawia nauczyciel instrumentu na podstawie pracy ucznia.

20. Ocena końcoworoczna z przedmiotu - instrument główny (z wyjątkiem klas pierwszych) ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

21. Bieżące, śródroczne, roczne i 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 |

W bieżącym i śródrocznym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.

22. W szkole przeprowadza się:

- 1) egzaminy promocyjne, klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany,
- 2) poszczególne sekcje mogą organizować przesłuchania, koncerty, konkursy.

**§ 20.1.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu ocen z poszczególnych przedmiotów.

2.Okres pierwszy i drugi zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.

3.Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala Dyrektor z nauczycielami poszczególnych sekcji.

4.Klasyfikację śródroczną z instrumentu głównego przeprowadza nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę pracę ucznia w ciągu półrocza oraz zaprezentowany program podczas przesłuchań lub koncertu.

5.Pod koniec drugiego półrocza przeprowadza się egzamin promocyjny i końcowy z przedmiotu - instrument główny przed komisją powołaną przez dyrektora (z wyjątkiem uczniów klas pierwszych).

6.Ocena z przedmiotu - instrument główny ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.

7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej czyli VI/6 i IV/4.

8.Ocenę z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu na podstawie:

- 1) sprawdzianów,
- 2) kartkówek,
- 3) odpowiedzi ustnych,
- 4) systematyczności i postawy ucznia w stosunku do przedmiotu.

9.Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna końcoworoczna lub śródroczna z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem przedmiotu – instrument główny).



10. Uczeń może poprawić ocenę o której mowa w pkt. 9 na podstawie wniosku złożonego na piśmie przez rodzica na 10 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Warunkiem do skorzystania z tego prawa jest nie przekroczenie połowy ilości godzin nieobecności ucznia w stosunku do ogólnej liczby godzin z danego przedmiotu w roku szkolnym (półroczu).

11. Poprawa oceny o której mowa w pkt. 9 przeprowadzona może być na podstawie dodatkowego sprawdzianu lub przesłuchania wyznaczonego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

**§ 21.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny w dodatkowym terminie, który ustala Dyrektor szkoły.

3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności zgodę na egzamin klasyfikacyjny musi wyrazić Rada Pedagogiczna.

4. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego określa każdorazowo Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami.

Porozumienie dotyczy zakresu materiału nauczania, który uczeń musi zaliczyć w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz terminu egzaminu (za I okres - do końca lutego, za II okres - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych).

6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu – instrument główny, odbywa się przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel instrumentu głównego uczący danego ucznia,
- 3) inni nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności Dyrektora oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia, które są załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

**§ 22.** 1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
- 2) wyróżnieniu uczniów.

2. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę spełniając następujące warunki:

- 1) z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał minimum ocenę dostateczną,
- 2) z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków podlega skreśleniu z listy uczniów.

4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia na wniosek rodziców. Wniosek wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

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

6. Uczniowi klasy pierwszej ocenę roczną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel instrumentu.

7. Uczniowie klas wyższych niż pierwsza zdają egzamin promocyjny lub końcowy przed komisją.

Ocenę z egzaminu ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6 /25 pkt./
- 2) stopień bardzo dobry 5 /21 – 24 pkt./
- 3) stopień dobry 4 /16 – 21 pkt./
- 4) stopień dostateczny 3 /13 – 15 pkt./
- 5) stopień dopuszczający 2 /11 – 12 pkt./
- 6) stopień niedostateczny 1 /0 – 10 pkt./

8. Kryteria, które uczeń musi spełniać na poszczególne oceny w grze na instrumencie:

- 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego gra jest wzorowa pod względem technicznym a jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnięta w szkole. Uczeń otrzymał nagrodę lub wyróżnienie w ogólnopolskim lub

międzynarodowym konkursie w danym roku szkolnym.

- 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie a jednocześnie interesującą od strony muzycznej.
  - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń za grę z małymi deficytami technicznymi i/ lub artystycznymi.
  - 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi deficytami technicznymi i/ lub muzycznymi, ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce.
  - 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych ale rokuje nadzieję na rozwój.
  - 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych i nie rokuje dalszego rozwoju muzycznego.
9. W skład komisji egzaminu promocyjnego i końcowego wchodzi:
- 1) Dyrektor,
  - 2) nauczyciel instrumentu głównego uczący danego ucznia,
  - 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu powołani do komisji.
10. Program wykonany przez ucznia ustalony jest zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas i instrumentów. Ocenę po egzaminie proponuje nauczyciel ucznia i uzasadnia ją. Komisja ustala ocenę w drodze dyskusji. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni (w przypadku ułamkowych części punktów w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia).
11. Komisja oceniająca egzamin zobowiązana jest do uwzględnienia jakości wykonania artystycznego i wysiłku włożonego przez ucznia w proces edukacyjny.
12. Uczeń może być zwolniony z egzaminu promocyjnego przez Radę Pedagogiczną tylko w uzasadnionych i szczególnych przypadkach losowych np. choroba. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim w sekretariacie szkoły. Wówczas ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu głównego uzasadniając pisemnie spełnienie warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu uwzględniając całokształt pracy i zaangażowanie ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.

15. Uczeń może przystąpić do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do niego w wyznaczonym wcześniej terminie. Dodatkowy termin egzaminu promocyjnego wyznacza Dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub wniosku rodziców, do końca danego roku szkolnego.

16. Uczeń, który jest laureatem konkursów, przesłuchań ogólnopolskich i międzynarodowych, których organizatorem jest MKiDN lub CEA, jest zwolniony z egzaminu, jednocześnie otrzymuje najwyższą ocenę i punktację.

**§ 23.1.** Egzamin poprawkowy za wyjątkiem instrumentu głównego może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów. Wniosek w sprawie egzaminu poprawkowego, rodzice składają na piśmie do Dyrektora Szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
- 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego w pierwszym ani w dodatkowym terminie uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej po konsultacji z Samorządem Szkolnym.

**§ 24.1.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez Dyrektora szkoły.

2. W sprawach nieuregulowanych obowiązuje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych oraz Ustawa o Systemie Oświaty.

**§ 25.** 1. W szkole z przedmiotów kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, zespół, chór stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) formy ustne (np. odpowiedź ustna, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, analiza interwałowa, samodzielne wykonanie partii instrumentalnej lub chóralnej),
- 2) formy pisemne ( sprawdziany, kartkówki, pisemne ćwiczenia klasowe i prace domowe).

2. Za sprawdzian uważa się formę wypowiedzi pisemnej, która trwa przez jedną lekcję i zapowiedziana jest z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Kartkówką jest forma wypowiedzi pisemnej trwająca 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji.

4. Oceny bieżące z w/w przedmiotów zapisujemy cyframi arabskimi.

5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu tylko raz, do dwóch tygodni po jej otrzymaniu.

7. Ocena niedostateczna i dopuszczająca może być poprawiana tylko jeden raz.

**§ 26.** 1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli:

- 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
- 2) uzyskał z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub wyższą.

2. Uczniowie klas I – III o sześcioletnim cyklu kształcenia nie otrzymują promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli:

- 1) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75,
- 2) uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego,
- 3) uczeń zrealizował wszystkie przedmioty wynikające z podstawy programowej z wyłączeniem przypadków zdrowotnych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 27.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami o następującej treści:

2. Pieczęć metalowa duża: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy.

3. Pieczęć metalowa mała: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy.

**§ 28.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami .

**§ 29.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną PSM I st.w Oleśnicy w dniu 28 maja 2024 r.