

STATUT
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Oleśnie

Rozdział pierwszy

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oleśnie, zwana dalej Szkołą, została utworzona dnia 1 sierpnia 1980 roku, na podstawie Zarządzenia Nr 24 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 lipca 1980 roku (ZSA.IV – 0102 /16 /80).
2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oleśnie realizuje dwa cykle programowe czteroletni i sześcioletni: wyłącznie w zakresie kształcenia muzycznego.
3. Szkoła prowadzi swą działalność w Oleśnie przy ulicy Wielkie Przedmieście 33
4. Na pieczęciach Szkoła używa pełnej nazwy, tj. „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oleśnie”.
5. Jako skrót nazwy Szkoły przyjmuje się: PSM I stopnia w Oleśnie.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła nie realizuje obowiązku szkolnego.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego, który sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Minister właściwy do spraw Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 4

1. Realizowany przez Szkołę program kształcenia muzycznego obejmuje:
 - a) Naukę gry na instrumentach muzycznych – instrument główny, fortepian dodatkowy;
 - b) Naukę kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych – przedmioty zwane ogólnomuzycznymi;

- c) Naukę muzykowania zespołowego – instrumentalne zespoły kameralne, zespół instrumentów dętych, orkiestra, chór, praca z akompaniatorem.

Rozdział drugi

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oleśnie, realizuje następujące cele nauczania – zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodzie muzyk w ramach pierwszego etapu edukacyjnego:

- a) zainteresowanie ucznia muzyką;
- b) rozbudzanie zamiłowania do muzyki;
- c) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
- d) nauczanie podstaw gry na instrumencie;
- e) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych;
- f) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego;
- g) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
- h) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia;
- i) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej;
- j) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego;
- k) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych, zachęcenie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym;
- l) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce;
- m) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna;
- n) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.

2. Szkoła, w ramach realizacji celów wychowawczych:

- a) kształtuje postawy szacunku dla innych ludzi, jak też tolerancji dla ich odmiennych poglądów oraz wyznań;
- b) zapoznaje ucznia z różnymi rodzajami muzyki, jak również powiązanie muzyki z innymi dziedzinami sztuki;
- c) wytwarza nawyk kulturalnego zachowania się na koncertach, spektaklach i innych uroczystościach oraz w życiu codziennym;
- d) zapoznaje z rodzinną tradycją oraz kulturą poprzez ciągłe uświadamianie uczniom pojęcia „Ojczyzna” w każdym znaczeniu – Ziemia, Europa, Polska, region, miasto, wyspa, szkoła, rodzina.

3. Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, a w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- b) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek, wyjazdów na koncerty, konkursy oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania podane w § 5 poprzez:

- a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z ramowym planem nauczania;
- b) organizowanie koncertów o różnej tematyce dla rodziców, mieszkańców i gości Olesna, prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów oraz nauczycieli;
- c) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach i festiwalach o różnym zasięgu;
- d) publiczne występy wszystkich uczniów Szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym;
- e) współpracę ze środowiskiem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, a zwłaszcza prowadzenie koncertów umuzykalniających dla szkół i przedszkoli;
- f) stałą współpracę z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się działalnością na rzecz edukacji, kultury lub pomocy społecznej.

2. Przy PSM I st. w Oleśnie działa Stowarzyszenie „PRO MUSICA VIVA”, którego formą statutowej działalności jest Młodzieżowe Studium Muzyki Rozrywkowej, prowadzące kursy śpiewu i gry na instrumentach nie objęte ramami edukacyjno-organizacyjnymi Szkoły

Rozdział trzeci

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 7

Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Szkołą kieruje **Dyrektor**, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) skreśla, w drodze decyzji administracyjnej, ucznia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 40 Statutu;
- i) przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników w szczególności decydując w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - f) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w budżecie Szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, który – na wniosek Dyrektora - zostaje wyznaczony przez organ prowadzący.
10. Dyrektor przyjmuje wszystkich zainteresowanych w sprawach różnych co najmniej raz w tygodniu.

§ 9

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące oraz wnioskujące.
9. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w § 40 Statutu Szkoły;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) przygotowanie projektu oraz uchwalenie Statutu Szkoły i wprowadzanie do niego zmian.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Wykonawcą uchwał Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej w ramach jej **kompetencji opiniujących** należy w szczególności:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - c) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) opiniowania powołania i odwołania nauczycieli – kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole;
 - f) opiniowanie w sprawie indywidualnego toku nauczania;
 - g) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
 - h) opiniowanie pracy Dyrektora w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;

- i) opiniowanie możliwości przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres (kadencję).
13. Rada Pedagogiczna, w ramach **kompetencji wnioskujących** może występować:
- a) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - b) o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - c) w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - d) w sprawach doskonalenia pracy Szkoły.
14. **Ponadto Rada Pedagogiczna:**
- a) przygotowuje projekt i uchwała regulamin własnej działalności, jak też wprowadza do niego zmiany;
 - b) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły;
 - c) określa tryb wyboru przedstawiciela Rady do zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
 - d) wyraża zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy;
 - e) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego;
 - f) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - g) wyraża zgodę na wystawienie oceny końcoworocznej przez nauczyciela instrumentu głównego w sytuacji, gdy uczeń nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego;
 - h) porozumiewa się z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
15. Rada ma prawo do poznania oceny pracy Szkoły dokonanej w wyniku zewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły, wniosków z przeprowadzonych w Szkole wizytacji oraz kontroli, jak też wydanych zaleceń.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Rada Pedagogiczna PSM I stopnia w Oleśnie działa w oparciu o **Regulamin Rady Pedagogicznej**, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Oleśnie.

§ 10

- 1. W Szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.
- 2. Rada Rodziców działa w oparciu o **Regulamin Rady Rodziców**, który nie może być sprzeczny ze Statutem PSM I stopnia w Oleśnie.
- 3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Szkoły. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Szczegółowy sposób wyboru członków Rady określa Regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w ust. 2.
- 4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Rodziców:
 - a) uchwała swój plan finansowy;
 - b) uchwała regulamin własnej działalności;

- c) uchwała – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- a) szerzenie wśród rodziców uczniów zasady współdziałania rodzice – nauczyciele; w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Szkole, a w szczególności prawa rodziców do informacji i komunikacji (§ 21 Statutu PSM);
- b) zachęcanie rodziców do:
- obecności na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - obecności na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
- c) promowanie wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym (zwłaszcza uczniów szczególnie uzdolnionych) oraz koncertów organizowanych przez Szkołę na rzecz Miasta;
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów Szkoły oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi niezależną księgowość.
9. Rada Rodziców określa tryb wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej do spraw wyboru dyrektora Szkoły i tryb wyboru przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela.

§ 11

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, zwanego dalej Samorządem, reguluje **Regulamin Samorządu Szkolnego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

§ 12

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu dobro dziecka – ucznia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie, w tym w szczególności realizację misji Szkoły, czyli **„kształtowanie wrażliwości muzycznej uczniów, oparte na przyjaznej atmosferze, wzajemnej tolerancji i poszanowaniu, w której uczniowie pod opieką kadry pedagogicznej o najwyższych kwalifikacjach nie tylko zdobywają wiedzę i umiejętności, lecz również mają prawo do popełniania błędów, przy umożliwieniu im jednocześnie indywidualnej samorealizacji”**.

2. Współpraca organów Szkoły oparta jest na zasadzie szacunku i zaufania, nieingerowania w zakres kompetencji poszczególnych organów oraz sprawnego przepływu informacji pomiędzy nimi zgodnie z ideą partnerstwa oraz dialogu.

3. Dyrektor Szkoły, również jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uczestniczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców.

4. Dyrektor Szkoły zarówno z własnej inicjatywy, jak i na zaproszenie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uczestniczy w zebraniach wymienionych organów. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności Szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział czwarty

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 13

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, w celu jak najszybszego wyjaśnienia sytuacji oraz znalezienia rozwiązania, może powstać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły, a tym samym - może zostać zastosowany tryb postępowania pojednawczego.

2. Zespół, o którym mowa w pkt 1 powstaje wówczas, gdy organy, które znalazły się w sporze wyrażą chęć znalezienia stosowanego rozwiązania i dojścia do porozumienia poprzez zastosowanie drogi pojednawczej.

3. W skład zespołu, o którym mowa w pkt 1 wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;

b) Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców – w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

4. Tryb wyboru przedstawicieli poszczególnych organów do składu zespołu pojednawczego ustalają te organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

5. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor Szkoły. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły jest stroną w sporze – zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu powinny znaleźć się następujące punkty:
 - a) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – referat przewodniczącego;
 - b) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
 - c) dyskusja – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - d) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
 - e) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, w którym odnotowuje się w szczególności: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, niezależnie od tego, czy porozumienie co do sposobu rozwiązania sporu zostało osiągnięte czy też nie, wszyscy członkowie zespołu.
8. Przyjęte rozwiązanie nie może być sprzeczne z prawem.
9. Zespół, w celu jak najszybszego umożliwienia stronom zawarcia porozumienia, powinien zakończyć swoją pracę w ciągu 14 dni od dnia pierwszego posiedzenia zespołu.
10. W przypadku, gdy:
 - a) strony nie wyraziły chęci szukania porozumienia w ramach działalności zespołu lub
 - b) praca zespołu przedłuży się, a spór – pomimo podjętych działań trwa -- strony przekazują swoją sprawę do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.
11. W przypadku poddania sporu przedstawicielowi organu sprawującego nadzór każda ze stron sporządza pisemną informację na temat przedmiotu oraz istoty sporu wraz z ewentualnymi wariantami rozwiązań zaistniałego sporu i wysyła ją do przedstawiciela organu sprawującego nadzór.

Rozdział piąty

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Oleśnie realizuje wyłącznie program kształcenia muzycznego w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodzie muzyk dając uczniowi podstawę wykształcenia muzycznego oraz zapewniając możliwość dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
2. Szkolne plany nauczania opracowywane są corocznie, w oparciu o obowiązujące przepisy ustanowione przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży przyjętych w wieku od 6 lat do 16 roku życia.

4. Szkoła prowadzi naukę gry na następujących instrumentach:
 - a) akordeon;
 - b) flet;
 - c) fortepian;
 - d) gitara;
 - e) klarnet;
 - f) skrzypce;
 - g) saksofon;
 - h) trąbka;
 - i) perkusja.

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, zaś kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) pierwszy – od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 15 stycznia;
 - b) drugi – od 16 stycznia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czerwcu.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole w danym roku szkolnym określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym, na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Organizacja Szkoły zawiera liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowanych przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji Szkoły ustala Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 6 znajduje się w sekretariacie szkoły.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
9. Na podstawie ramowych planów nauczania czas trwania obowiązkowych zajęć wynosi również:
 - a) jedną jednostkę lekcyjną – 45 minut;
 - b) 2/3 czasu jednostki lekcyjnej – 30 minut;
 - c) 1/3 czasu jednostki lekcyjnej – 15 minut.
 - d) długość przerw między zajęciami nie może być krótsza niż 5 min.; w przypadku zajęć indywidualnych, dopuszcza się możliwość zaplanowania dłuższej przerwy po kilku jednostkach lekcyjnych;
 - e) Szkoła prowadzi zajęcia od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 21.00;
10. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dokładny czas ich trwania, a także podział na grupy określone są w ramowych planach nauczania oraz w opracowanych na ich podstawie szkolnych planach nauczania.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
 - a) obowiązkowe zajęcia indywidualne i zbiorowe;
 - b) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
13. Godziny dostępności (konsultacje) realizowane są zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, ustalonym w każdym roku szkolnym i znajdującym się w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ustępie 6.
 - a) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - b) konsultacje wymagają zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności z trzydniowym wyprzedzeniem.

§ 16

1. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wyznaczony nauczyciel Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

§ 17

1. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia realizację programu nauczania, między innymi poprzez zapewnienie zastępstwa.
2. W szczególnych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły udzieloną na pisemny lub ustny wniosek zainteresowanego pedagoga, nauczyciel może przełożyć swoje zajęcia na inny termin.

§ 18

1. W Szkole działa biblioteka, z której zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz nauczyciele Szkoły.
2. Biblioteka działa zgodnie z **Regulaminem biblioteki**, z treścią którego można zapoznać się w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece.

§ 19

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z sal dydaktycznych do ćwiczeń indywidualnych.
2. Szczegółowe zasady określa **Regulamin korzystania z sal dydaktycznych do ćwiczeń**.

Rozdział szósty

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I CELE I ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 20

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu w Państwowej Szkole muzycznej I stopnia w Oleśnie podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w PSM programach nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. W PSM nie ustala się oceny z zachowania, ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - d) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali podanej w paragrafie 24 pkt 4 niniejszego WSO,
 - e) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskanej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - f) warunki i sposób przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi Szkoły nie wcześniej niż po ukończeniu klasy, której zakres nauczania odpowiada klasie IV szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia klasy, w której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej.

6. Wydanie opinii na wniosek nauczyciela odbywa się po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych.

7. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora PSM.

a) dyrektor PSM zasięga opinii Rady Pedagogicznej

b) dyrektor PSM przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej przekazując jednocześnie informację rodzicom wskazanego ucznia.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, zwanej dalej *ustawą*, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w paragrafie 20 pkt 4, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

II KOMUNIKACJA Z RODZICAMI I UCZNIAMI

§ 21

1. Nauczyciele do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, na zorganizowanych w tym celu spotkaniach, o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów PSM, do których należą w szczególności:

- egzaminy promocyjne z instrumentu głównego przeprowadzane w II półroczu
- przesłuchania półroczne, popisy, prezentacje i występy okolicznościowe organizowane w szkole i poza szkołą
- obowiązkowe przesłuchania szkolne, jako etap poprzedzający wyjazd ucznia na imprezę zewnętrzną (przesłuchanie, konkurs, festiwal, koncert środowiskowy itp.)
- koncerty i konkursy szkolne (klasowe, ogólnoszkolne itp.)
- indywidualne i grupowe przesłuchania realizowanych partii w przypadku zespołów kameralnych, orkiestry oraz chóru
- prace klasowe z przedmiotów ogólnomuzycznych w postaci: dyktand, sprawdzianów słuchowych oraz testów i kartkówek
- wypowiedzi ustne na przedmiotach ogólnomuzycznych
- szkolne konkursy z przedmiotów ogólnomuzycznych, również jako forma poprzedzająca udział ucznia/uczniów w konkursie zewnętrznym.

c) warunkach trybie przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, czyli możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana końcowo rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego – zgodnie z treścią WSO.

2. W PSM, co najmniej raz w czasie okresu, organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami (tzw. "wywiadówki") w celu przekazania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o bieżących postępach lub trudnościach w uczeniu się dziecka. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z tymi informacjami poprzez złożenie podpisu na liście obecności w dniu wywiadówki.
3. W przypadku wystąpienia szczególnych trudności w nauce lub też przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach – trzy kolejne nieusprawiedliwione nieobecności bądź też winnych szczególnych sytuacjach związanych z osobą ucznia, Szkoła, na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, wystosowuje pismo do rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o pilny kontakt osobisty. W sytuacji zagrożenia oceną nie dającą promocji rodzice/opiekunowie prawni zostają powiadomieni na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Na 7 dni przed końcoworocznym, półrocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej PSM poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach końcowo rocznych – promujących ocenach klasyfikacyjnych.
5. Z przedmiotu instrument główny, z którego w klasach II – VI cyklu sześcioletniego oraz II – IV cyklu czteroletniego ocena końcoworoczna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani o ocenie będącej podsumowaniem pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego.

III FORMY I SPOSÓB OCENIANIA - - OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 22

1. Wszystkie oceny są jawne dla ocenianego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wszystkie oceny ucznia są uwidaczniane w dzienniku lekcyjnym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. powrót ucznia po chorobie lub inne usprawiedliwionej nieobecności) nauczyciel może odstąpić od oceniania bieżącego.
5. Dopuszcza się możliwość stosowania w poszczególnych klasach „wewnątrzklasowych systemów oceniania” pod warunkiem, iż są one zgodne z postanowieniami WSO.
6. O fakcie stosowania „wewnątrzklasowego systemu oceniania” nauczyciel powinien poinformować uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego lub półrocza zgodnie postanowieniami paragrafu 21 pkt 1 .
7. W przypadku stosowania przez nauczyciela „wewnątrzklasowego systemu oceniania” postanowienia niniejszego WSO w zakresie kryteriów oraz częstotliwości oceniania nie mają zastosowania.

8. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć zbiorowych – kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór, zespół instrumentalny – uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

- a) obserwację aktywności na zajęciach,
- b) prace domowe – pisemne, ustne, śpiewane, ruchowe,
- c) wypowiedzi ustne
- d) prace pisemne – dyktanda, testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,
- e) przygotowanie kolekcji w postaci np. posiadania odpowiednich przyborów, podręczników, zeszytów itp.

9. Nauczyciele przedmiotów kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne są zobowiązani do poprawiania prac pisemnych kontrolnych w terminie do dwóch tygodni.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują doglądu według poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- b) rodzice uczniów mogą mieć wgląd do poprawionych pisemnych prac swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym dany przedmiot.

10. W PSM przyjęto, że:

- a) pracą klasową (w tym test) jest forma wypowiedzi pisemnej, która trwa co najmniej jedną lekcję i jest zapowiedziana minimum z siedmiodniowym wyprzedzeniem oraz obejmuje swoim zakresem materiał powyżej 5 tematów,
- b) sprawdzian jest formą wypowiedzi pisemnej, która trwa do 30 minut i jest zapowiedziana na lekcji poprzedzającej, a obejmuje materiał najwyżej 5 tematów,
- c) kartkówka to forma wypowiedzi pisemnej, która trwa do 15 minut i nie jest zapowiadana, obejmuje materiał z ostatniej lekcji
- d) dyktando to forma wypowiedzi pisemnej polegająca na zapisaniu ze słuchu usłyszanych interwałów, akordów, struktur rytmicznych i melodii.

11. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć dnia zapowiedzianej pracy pisemnej jest równoznaczne uzyskaniem oceny niedostatecznej.

12. Oceny z przedmiotów prowadzonych w formie zajęć indywidualnych – instrument główny, fortepian dodatkowy oraz zespołów w tym orkiestra, zespoły kameralne, uzyskuje uczeń w szczególności w oparciu o:

- a) bieżące przygotowanie do zajęć,
- b) systematyczność w pracy domowej,
- c) aktywność na zajęciach,
- d) jakość przygotowania realizowanych utworów,
- e) tempo pracy, czyli ilość realizowanych utworów,
- f) tematyczne przeglądy klasowe,

- g) czynny udział w koncertach klasowych i szkolnych,
- h) udział w przeglądach, konkursach na poziomie klasy, szkoły, regionu itp.

13. Skala ocen bieżących:

- a) podstawowa, tj. od 1 do 6 – jak w ocenianiu klasyfikacyjnym,
- b) dodatkowa – możliwe jest dodawanie do ocen skali podstawowej tzw. plusów i minusów,
- c) inne - jako pomocnicze – dopuszcza się możliwość stosowania innych oznaczeń motywujących uczniów do dalszej pracy – symbolicznych: „kwiatki, słoneczka”, formuły słowne itp., a także „wewnątrzklasową” skalę punktową. Skale te stosowane mogą być jedynie jako ocenianie wspierające, motywujące. Kryteria oceniania uczniów według innych skal muszą być doskonale znane uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym, zgodnie z paragrafem 34 pkt 2 a, b, c.

IV FORMY I SPOSÓB OCENIANIA - CZĘSTOTLIWOŚĆ OCENIANIA

§ 23

1. Każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej jedną ocenę na miesiąc, z zastrzeżeniem § 22 pkt 4, z następujących przedmiotów:

- a) instrument główny,
- b) kształcenie słuchu,
- c) zespół instrumentalny, orkiestra,
- d) chór.

2. Z przedmiotów **rytmika, audycje muzyczne oraz fortepian dodatkowy**, które są prowadzone w wymiarze jednej jednostki lekcyjnej tygodniowo oraz w przypadku przedmiotu - zespół kameralny, o ile zajęcia odbywają się raz w tygodniu - uczeń powinien uzyskać co najmniej jedną ocenę na 6 tygodni, ale nie mniej niż 4 na półroczu.

V FORMY I SPOSÓB OCENIANIA - - OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE.

§ 24

Rok szkolny dzieli się na II okresy:

1. pierwszy - od dnia rozpoczęcia zajęć we wrześniu do dnia 15 stycznia,
 2. drugi - od 16 stycznia do dnia zakończenia roku szkolnego w czerwcu.
3. W PSM nie stosuje się ocen opisowych w klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.
4. W PSM ocena końcoworoczna - dopuszczający – z przedmiotu instrument główny oraz z przedmiotu kształcenie słuchu jest oceną niepromującą do wyższej klasy. W takiej sytuacji mają zastosowanie postanowienia § 29.

Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w PSM na zakończenie I okresu.

5. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i innych, w których uczeń uczestniczył nadobowiązkowo.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ze wszystkich przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali od 1 do 6.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji, a negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które nie umożliwiają promocji.

9. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.

10. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Nazwa stopnia	Dopuszczalny skrót	Skala punktacyjna	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	<i>celujący</i>	cel	25	Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5. Wyróżnienia i nagrody na konkursach regionalnych, przesłuchaniach. 19 pkt. na przesłuchaniach Ogólnopolskich.
5	<i>bardzo dobry</i>	bdb	21-24	Uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.
4	<i>dobry</i>	db	16-20	Spełnienie wymagań edukacyjnych przez ucznia nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu.
3	<i>dostateczny</i>	dost	13-15	Uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia.
2	<i>dopuszczający</i>	dps	11 12	Uczeń minimalnie spełnia wymagania edukacyjne i jego dalsze kształcenie będzie

				poważnie utrudnione, a nawet niemożliwe.
1	<i>niedostateczny</i>	ndst	Do 10	Uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.

11.W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne nauczyciel prowadzący te zajęcia wystawia mu śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.

12.Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

13.Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotów: kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór oraz instrument główny w klasach pierwszych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

14.Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotu instrument główny w klasach II-VI cyklu sześcioletniego i II-IV cyklu czteroletniego ustalane są przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.

VI PRZEPROWADZANIE EGZAMINU PROMOCYJNEGO.

§ 25

1.W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor Szkoły powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w której skład wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2.Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów według następującej skali:

- a) 25 punktów- stopień celujący,
- b) 21-24 punktów- stopień bardzo dobry,
- c) 16-20 punktów- stopień dobry,
- d) 13-15 punktów- stopień dostateczny,
- e) 11-12 punktów- stopień dopuszczający,
- f) do 10 punktów- stopień niedostateczny.

3.Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

4.Sposób wystawiania oceny z egzaminu promocyjnego odbywa się w następujący sposób:

- a) ocenę egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- b) punkty za wykonanie programu zaprezentowanego przez ucznia są sumowane i dzielone przez liczbę członków komisji egzaminacyjnej i zaokrąglone 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.
- c) do ogólnej oceny jakości artystycznej programu zaprezentowanego przez ucznia dodana zostaje ocena będąca podsumowaniem jego pracy w całym roku szkolnym,
- d) ogólną ocenę z egzaminu promocyjnego stanowi średnia z oceny jakości artystycznej programu oraz oceny za pracę.

5.Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.

6.Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
- f) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.

7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna PSM, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego.

Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

VII PRZEPROWADZENIE EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.

§ 26

1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3.Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 14 dni przed końcoworocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej składają do dyrektora Szkoły rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły, jednakże nie później niż do dnia klasyfikacyjnego końcoworocznego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu - instrument główny (z wyjątkiem klasy pierwszej) przeprowadza się w trybie i na zasadach egzaminu promocyjnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
8. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje materiał z zajęć, które uczeń opuścił. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny- program przewidziany na egzamin promocyjny dla danej klasy zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela uczącego danego przedmiotu, a także imię i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ustaloną przez komisję lub nauczyciela ocenę.
10. Ocena ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu instrument główny nie może być zmieniona. Ocena z innego przedmiotu ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.
11. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

VIII USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI

§ 27

1. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiona jest wyłącznie przez jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na zajęciach zbiorowych- kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, chór, orkiestra i zespół instrumentalny - obowiązują wyłącznie usprawiedliwienia pisemne.
3. Nieobecność na zajęciach instrumentu głównego lub fortepianu dodatkowego może być usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia w formie ustnej.

IX ZWALNIANIE Z CZĘŚCI ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 28

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z części zajęć edukacyjnych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

X KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

§ 29

1. Klasyfikowanie w PSM I stopnia w Oleśnie odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, zgodnie z podziałem na półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się w PSM na zakończenie I okresu, natomiast klasyfikowanie końcoworoczne - na zakończenie całego roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i innych, w których uczeń uczestniczył nadobowiązkowo.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne ustalane są na zasadach przedstawionych w rozdziale ocenianie śródroczne i końcoworoczne.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na prośbę swoich rodziców/prawnych opiekunów, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu dwóch (2) kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
 - a) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek,
 - b) w uzasadnionych przypadkach dyrektor PSM może przyjąć wniosek w terminie późniejszym,
 - c) Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
6. Uczeń, o którym mowa w pkt 5 nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
7. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Promowanie ucznia polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną PSM wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - b) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeśli:

a) z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia dopuszczającego, czyli co najmniej stopień dostateczny,
b) z pozostałych przedmiotów otrzymał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostateczny, czyli co najmniej stopień dopuszczający.

10. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I – III cyklu sześcioletniego, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnił dodatkowe warunki określone w punkcie 10a, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

a) dodatkowymi warunkami umożliwiającymi uczniowi uzyskanie promocji z wyróżnieniem jest ocena końcoworoczna z przedmiotu instrument główny - co najmniej bardzo dobry.

11. Uczeń Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie może otrzymać nagrodę rzeczową w uznaniu całokształtu swojej postawy.

12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody za całokształt postawy może wystąpić Dyrektor oraz każdy pracownik Szkoły, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, jak też przedstawiciel Rady Rodziców. Wniosek jest przedstawiany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i poddawany głosowaniu.

13. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

14. W ciągu całego cyklu kształcenia w PSM uczeń może powtarzać klasę tylko raz.

15. Rada Pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia klasy (o którym mowa w art. 44zk ust. 8 ustawy systemie oświaty).

a) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż na 7 dni przed dniem zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych,

b) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć pedagogicznych,

c) Dyrektor PSM niezwłocznie informuje rodziców o wyrażeniu zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiedniej klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

16. Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia w Oleśnie, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego) otrzymał z przedmiotów instrument główny i kształcenie słuchu oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych przedmiotów oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

17. Do ucznia klasy programowo najwyższej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 16, stosuje się odpowiednio § 29 pkt 14 Statutu.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych PSM uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz spełnił dodatkowe warunki określone w pkt 10a, a kończy Państwową

Szkołę Muzyczną I stopnia w Oleśnie z wyróżnieniem.

XI EGZAMIN POPRAWKOWY

§30

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcoworoczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotu kształcenie słuchu , dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena z instrumentu głównego dopuszczająca i niższa, ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego, nie może być zmieniona.
3. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niepromującą. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa do dyrektora Szkoły w terminie do dnia zakończenia roku szkolnego rodzic/prawny opiekun ucznia.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje zagadnienia realizowane w ciągu całego roku szkolnego z danego przedmiotu.
7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor Szkoły powołuje trzysobową komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) Dyrektor PSM- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły.

XII EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY- USTALANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA KOŃCOWOROCZNA.

§31

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z których nie przewiduje się ocen nie promujących lub nieklasyfikowania.
2. O przewidywanej ocenie końcoworocznej uczniów oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani na 7 dni przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w trybie i na zasadach określonych niniejszym WSO.
3. Podwyższenie oceny może odbyć się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów złożony do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Podwyższenie oceny odbywa się w formie egzaminu sprawdzającego, zgodnie z zasadami określonymi dla egzaminu poprawkowego.

XIII NAUCZANIE ZDALNE

§ 32

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 33 niniejszego Statutu;
 - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

- trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 33

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 32 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dzienniki elektroniczne;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- i) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- j) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami

§ 34

15. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 32 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca/nauczyciel przedmiotu głównego w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem

§ 35

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 32 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

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

b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

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

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

- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

c) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

d) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

e) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;

f) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 36

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 32 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami ;

b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

- c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - e) systematycznej pracy w domu;
 - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
3. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 37

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 32 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy/nauczyciela przedmiotu głównego

§ 38

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 32 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, nagranie audio lub video, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

XIII PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§39

1. Uczeń lub jego rodzic/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora PSM, jeśli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami WSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem § 25 pkt 5.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor PSM powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, jednak nie może on się odbyć później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły muzycznej, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5b , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach . W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
7. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej końcoworocznej. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej klasyfikacyjnej końcoworocznej, a w przypadku przedmiotów- instrument główny oraz kształcenie słuchu- oceny dopuszczającej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 pkt 3.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, zadania/pytania sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8 załącza się pisemne prace ucznia i
zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w
dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora PSM.

XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi część w Statucie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie i znajduje się w sekretariacie Szkoły oraz w BIP na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział siódmy

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 41

1. Rodzice uczniów (przez których rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) oraz nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Oleśnie.
2. Podstawą współpracy jest prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie, a w szczególności wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - b) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) znajomości trybu dotyczącego możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny uzyskiwanej w trybie egzaminu promocyjnego;
 - d) znajomości Szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - e) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - g) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu swych opinii na temat pracy Szkoły.
3. Podstawą współpracy jest prawo nauczyciela do domagania się:
 - a) obecności rodziców dziecka na spotkaniach informujących o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o postępach, trudnościach w uczeniu się i uzdolnieniach uczniów;
 - b) obecności rodziców na koncertach klasowych i szkolnych, przeglądach, konkursach itp.;
 - c) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela, zarówno pisemne jak i ustne;
 - d) tworzenia w domu rodzinnym ucznia klimatu sprzyjającego kształceniu muzycznemu.
4. W celu umożliwienia zdobycia przez rodziców informacji, o których mowa w ust. 2 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami ucznia w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące kształcenia oraz wychowania:

- a) co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego walne zebranie rodziców;
 - b) co najmniej raz w półroczu spotkanie rodziców dziecka ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na które dziecko uczęszcza.
5. O planowanych terminach zebrań – wywiadówek rodzice są informowani przez Dyrektora Szkoły na zebraniu organizowanym we wrześniu, a następnie – poprzez pisemną informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń co najmniej 7 dni przed planowanym zebraniem.
6. W każdym terminie mogą się odbywać indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, każdego nauczyciela, jak też rodzica dziecka.

Rozdział ósmy

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

Uczniem Szkoły może zostać kandydat w wieku 6 – 16 lat, który uzyskał pozytywny wynik z badania przydatności i został przyjęty do Szkoły decyzją Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - b) opieki wychowawczej zarówno podczas planowych zajęć na terenie Szkoły, jak i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) poszanowania jego godności;
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - f) rozwijania zainteresowań i zdolności w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji;
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - h) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole;
 - i) korzystania ze szkolnej wypożyczalni instrumentów oraz ze zbiorów biblioteki;
 - j) nagrody za osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - b) godnego reprezentowania Szkoły w przesłuchaniach, konkursach, festiwalach, a także na różnego rodzaju koncertach;
 - c) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników Szkoły poprzez:
 - okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
 - szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - przeciwstawianie się przejawom łamania zasad współżycia społecznego;

- respektowanie całkowitego zakazu - posiadania i picia alkoholu na terenie szkoły i w trakcie wszelkiego rodzaju wyjazdów szkolnych
 - posiadania, sprzedaży i używania narkotyków
 - palenia tytoniu
 - opuszczenia zajęć bez zgody nauczyciela
- d) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, a przede wszystkim – młodszych uczniów;
- e) przychodzenie na zajęcia w stroju czystym, schludnym, skromnym i niewyzywającym ;
- f) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach, przesłuchaniach, popisach w stroju galowym;
- d) troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymanie czystości i porządku na jej terenie, noszenie zmiennej obuwia;
- e) aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły, zwłaszcza we wszystkich imprezach muzycznych /koncertach, audycjach, warsztatach itp./

§ 44

1. Każdy uczeń Szkoły może otrzymać nagrodę lub też zostać ukarany.
2. O przyznaniu nagrody lub o nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Powiadomienie ma formę pisemną.
3. Nagrodami dla uczniów są:
 - a) stypendium ministra właściwego do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego za osiągnięcia artystyczne;
 - b) stypendium miejskie za wyniki w nauce i osiągnięcia.
4. Warunki, formy i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów, o których mowa w ust. 2 regulują odrębne przepisy.
5. Nagrody szkolne mają charakter szczególnego uznania dla osiągnięć ucznia i są udzielane publicznie, na forum klasy lub Szkoły.
6. Szkoła stosuje następujące nagrody wobec uczniów:
 - a) list pochwalny nauczyciela Szkoły;
 - b) list pochwalny Dyrektora Szkoły;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagrodę rzeczową;
 - e) świadectwo z wyróżnieniem.
7. Uczeń może również uzyskać nagrodę za szczególną postawę społeczną lub zachowanie.
8. Dodatkowymi formami uznania mogą być:
 - a) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym:
 - uzyskanie tytułu laureata w konkursie regionalnym lub makroregionalnym;
 - zdobycie I i II lokaty w konkursie makroregionalnym;
 - udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie ogólnopolskim;
 - udział lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie międzynarodowym;
 - b) eksponowanie osiągnięć ucznia w szkolnej gazetce.
9. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić – do Dyrektora Szkoły:
 - a) każdy nauczyciel Szkoły;
 - b) Samorząd Uczniowski;

c) Rada Rodziców.

10. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w pkt 6

11. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

- a) imię i nazwisko ucznia, któremu powinna zostać przyznana nagroda;
- b) rodzaj wnioskowanej nagrody;
- c) uzasadnienie;
- d) podpis wnioskodawcy, o którym mowa w pkt 9.

12. Wnioski o przyznanie nagród wymienionych w pkt 6 są składane do Dyrektora Szkoły w każdym czasie.

13. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w pkt 6 podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 45

1. Uczeń, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków (określonych w § 36 pkt 2 niniejszego Statutu) może zostać ukarany.

2. Szkoła stosuje wobec ucznia następujące kary:

- a) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- b) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły oraz pisemne powiadomienie rodziców ucznia;
- c) skreślenie z listy uczniów

3. Z pisemnym wnioskiem - skierowanym do Dyrektora Szkoły - o nałożenie kary może wystąpić:

- a) każdy pracownik Szkoły;
- b) Dyrektor Szkoły (z własnej inicjatywy);
- c) Samorząd Uczniowski;
- d) Rada Rodziców.

4. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

- b) imię i nazwisko ucznia, któremu ma zostać nałożona kara;
- c) rodzaj wnioskowanej kary;
- d) uzasadnienie;
- e) podpis wnioskodawcy.

4. O nałożeniu kary upomnienia lub nagany decyduje Dyrektor Szkoły po przeprowadzonej z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami rozmowie.

6. Decyzja o nałożeniu kary powinna zostać podjęta najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

7. O nałożeniu kary Dyrektor Szkoły powiadamia niezwłocznie - pisemnie - rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

8. Od udzielonej uczniowi kary – uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie lub Samorząd Uczniowski - mogą złożyć pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o nałożeniu kary z zastrzeżeniem § 40 pkt 4 Statutu.

9. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje stosowną decyzję w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od tej decyzji odwołanie nie przysługuje.

§ 46

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

§ 47

1. Uczeń może zostać **skreślony z listy uczniów** - uchwałą Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego - jeżeli:
 - a) nie zgłosił się do Szkoły do dnia 10 września – wówczas Szkoła wysyła pismo zawierające decyzję Dyrektora w tej sprawie;
 - b) opuścił 50 % zajęć obowiązkowych w semestrze, zaś rodzice dziecka nie usprawiedliwili tych nieobecności pomimo co najmniej dwóch pism wystanych ze Szkoły z informacją o takim zachowaniu ucznia oraz konsekwencjach opuszczania zajęć;
 - c) rodzice ucznia złożyli pisemną rezygnację z dalszej nauki w Szkole;
 - d) nie przestrzega zasad kultury i współżycia w Szkole § 36 pkt 2 Statutu;
 - e) w sposób złośliwy narusza porządek szkolny, niszczy mienie Szkoły, obraża kolegów, czy pracowników Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodów wymienionych w punktach 1a,b,c, podejmuje – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – Dyrektor Szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodów wymienionych w pkt 1d,e, podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom/prawnym opiekunom dziecka przysługuje prawo do wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
5. Odwołanie jest wnoszone – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – do Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 48

Szkoła – w przypadku gdy uczniowi z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc - występuje z wnioskiem do Burmistrza Miasta o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Rozdział dziewiąty

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

1. W Szkole zatrudnieni są, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor.

§ 50

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne, ustalone w Ustawie Karta Nauczyciela oraz Rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 6 lutego 2002 roku w *sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych i placówek kształcenia artystycznego* (Dz. U. Nr 14, poz. 136).
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Ponadto – do podstawowych obowiązków nauczyciela Szkoły należy w szczególności:
 - a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki z przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli;
 - b) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - c) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych;
 - d) staranne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zwłaszcza arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych;
 - e) znajomość i przestrzeganie prawa, a w tym – znajomość prawa wewnątrzszkolnego i rozpowszechnianie go wśród uczniów oraz ich rodziców;
 - f) udział w pracach komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły;
 - g) obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej ;
 - h) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami swoich uczniów;
 - i) znajomość środowiska ucznia.

§ 51

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.
3. Ocena jest dokonywana z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:

- a) nauczyciela;
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c) organu prowadzącego Szkołę;
 - d) Rady Rodziców;
4. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor Szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest obowiązany realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych lub wychowawczych wynikających z potrzeb zainteresowanych uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor Szkoły może ustalić nauczycielowi – na jego pisemny wniosek zawierający uzasadnienie zaistniałej sytuacji - czterodniowy tydzień pracy, o ile wiąże się to z dokończeniem się, wykonywaniem innych ważnych społecznie zadań lub ze względów organizacji pracy w Szkole.
5. Rozkłady zajęć indywidualnych są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Dokonanie przez nauczyciela zmiany w planie zajęć indywidualnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora, a następnie umieszczenia stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w Szkole.

§ 53

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Podstawowym dokumentem przebiegu nauczania jest dziennik lekcyjny, w którym uwidaczniane są i rozliczane zajęcia oraz czynności realizowane przez nauczyciela w ramach czasu jego pracy.
3. Nauczyciel instrumentu głównego:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - b) prowadzi arkusz ocen,
 - c) wypełnia protokół z egzaminu promocyjnego;
 - d) wypełnia w odpowiednim zakresie katalog ocen;
 - e) wypisuje świadectwa.
4. Pozostali nauczyciele:

- a) prowadzą dziennik lekcyjny;
 - b) wypełniają w odpowiednim zakresie katalog ocen.
5. Wszyscy nauczyciele podejmują działania wychowawcze zgodnie z treścią szkolnego Programu profilaktyczno-wychowawczego uchwalanego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 54

1. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
- a) poszanowania jego godności;
 - b) samodzielnego opracowania programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) wyboru, spośród dostępnych, programu nauczania, jak też formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, a także ich wdrażania, po akceptacji i zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - d) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - e) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - f) wnioskowania w sprawach nagród oraz kar dla uczniów – zgodnie z treścią Statutu;
 - g) pracy w warunkach umożliwiających mu realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych na jak najwyższym poziomie.

§ 55

1. Nauczyciel Szkoły ponosi odpowiedzialność za:
- a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
 - b) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie;
 - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku ucznia lub innej sytuacji tego typu;
 - d) stan instrumentów, sprzętu oraz innych urządzeń i przydzielonych mu pomocy dydaktycznych;
 - e) jakość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - f) spowodowanie nieuprawnionego dostępu uczniów lub innych osób do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo i moralnie za przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności za zachowanie dyskrecji w sprawach osobistych uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 KN. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy – wymierza się nauczycielom kary porządkowe – zgodnie z treścią Kodeksu pracy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, przysługujących nauczycielom praw oraz zakresu ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 56

1. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów problemowo – zadaniowych.
2. W Szkole działają następujące zespoły problemowo – zadaniowe:
 - a) zespół ds. rekrutacji;
 - b) zespół ds. koncertów szkolnych i promocji;
 - c) zespół ds. Statutu i innych przepisów prawa wewnętrznego;
 - d) zespół ds. doskonalenia zawodowego
3. Skład osobowy poszczególnych zespołów jest ustalany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
4. Nauczyciele – członkowie zespołu mają obowiązek realizować zadania określone dla danego zespołu problemowo – zadaniowego.
5. Pracą zespołu problemowo – zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez Dyrektora Szkoły.
6. Zadania poszczególnych zespołów kształtują się następująco:
 - a) zespół ds. rekrutacji:
 - przeprowadzenie na terenie miasta akcji informacyjnej dotyczącej przyjmowania kandydatów do Szkoły;
 - dokonanie przeglądu podań i innych dokumentów w celu ustalenia wykazu kandydatów;
 - ustalenie zakresu i sposobu przeprowadzenia badania przydatności;
 - przeprowadzenie badania przydatności;
 - przygotowanie dokumentacji związanej z działalnością zespołu, a w szczególności: indywidualnych kart kandydatów wraz z osiągniętymi przez nich wynikami; protokołu z przeprowadzonego badania przydatności;
 - b) zespół ds. koncertów szkolnych
 - przygotowanie harmonogramu oraz tematyki koncertów na cały rok szkolny i przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły;
 - przeprowadzenie akcji informacyjnej (w szczególności wywieszenie plakatu na co najmniej 7 dni przed planowanym koncertem);
 - przygotowanie scenariusza koncertu oraz przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły na 7 dni przed planowanym koncertem;
 - sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie koncertów;
 - kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym;
 - przygotowywanie materiałów promocyjnych (artykułów do lokalnej prasy, informatorów, folderów itp.) i przedstawianie ich Dyrektorowi Szkoły;
 - współpraca z lokalną prasą i telewizją, jak też z Wydziałem ds. promocji w Urzędzie Miasta;
 - c) zespół ds. statutu i innych przepisów prawa wewnętrznego:
 - przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły lub w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego (w postaci pisemnej);
 - przedstawienie projektu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - d) zespół ds. doskonalenia zawodowego:

- informowanie nauczycieli o dostępnych formach doskonalenia zewnętrznego
- ustalanie (koordynacja działań) terminów i form doskonalenia wewnętrznego
- przedstawianie wniosków umożliwiających dostosowanie planu pracy do potrzeb i oczekiwań nauczycieli i uczniów

7. Dyrektor może powoływać doraźnie także inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 57

1. Nauczyciel musi spełniać warunki zdrowotne umożliwiające mu wykonywanie zawodu.
2. Dyrektor Szkoły może skierować nauczyciela na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy w każdym czasie.

Rozdział dziesiąty

REKRUTACJA

§ 58

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci, które ukończyły 6 lat i nie przekroczyły 16 roku życia.
2. Kwalifikacja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychologicznych, predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
3. Badania przydatności są przeprowadzonego w okresie od 4 maja do dnia zakończenia zajęć lekcyjnych.
4. Terminy składania podań o przyjęcie do szkoły, wraz z zaświadczeniami lekarskimi o braku przeciwwskazań do nauki w szkole muzycznej na wybranym przez kandydata instrumencie oraz termin badania przydatności ustala Dyrektor Szkoły.
5. Badanie przydatności kandydatów przeprowadza komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna, zwana dalej komisją, powołana przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli Szkoły.

§ 58 a

1. Szkoła rekrutuje dzieci oraz młodzież na naukę w cyklu sześcioletnim oraz w cyklu czteroletnim, z zastrzeżeniem pkt 3, w specjalnościach o których mowa w § 14 pkt 4 **Statutu**.
2. Do klasy pierwszej cyklu sześcioletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
 - a) ukończył 6 lat, a nie przekroczył 10 roku życia (lata kalendarzowe);
 - b) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez Szkołę badania wstępnego.
3. Do klasy pierwszej cyklu czteroletniego PSM przyjęty zostaje kandydat, który:
 - a) ukończył lat 10, a nie przekroczył 16;

- b) uzyskał pozytywny wynik z przeprowadzonego przez Szkołę badania wstępnego;
- c) wykonał - w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy fortepianu i klasy skrzypiec - krótki program wykonany z pamięci;

§ 59

1. Badanie przydatności kandydatów w zakresie sprawdzenia uzdolnień muzycznych przeprowadzane jest w oparciu o testy opracowywane corocznie przez nauczycieli Szkoły w dwóch wersjach:
 - a) dla kandydatów do cyklu sześcioletniego (wiek: 6 – 10 lat);
 - b) dla kandydatów do cyklu czteroletniego (wiek: 10 – 16 lat);
2. Testy, o których mowa w pkt. 1 składają się z następujących elementów:
 - a) badania słuchu obejmującego między innymi:
 - powtórzenie zagranej krótkiej struktury melodycznej;
 - rozpoznanie ilości zagranych równocześnie dźwięków przy zastosowaniu określeń: jeden – dwa – więcej;
 - rozpoznanie trybu zagranej melodii poprzez określenie jej charakteru;
 - b) badanie poczucia rytmu obejmujące między innymi:
 - powtarzanie krótkich struktur rytmicznych demonstrowanych przez nauczyciela prowadzącego badanie.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy fortepianu lub skrzypiec w cyklu czteroletnim przedstawiają Komisji program, o którym mowa w § 51 a pkt 3c.

§ 60

1. O przyjęciu kandydata do klasy I PSM i przydziale na naukę gry na poszczególnych instrumentach decyduje dyrektor PSM, na podstawie ostatecznej oceny z badania przydatności i po uwzględnieniu wniosków i uwag Komisji.
2. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego do klasy pierwszej lub – w ciągu dwóch pierwszych miesięcy od dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego – ucznia klasy pierwszej – decyzją Dyrektora Szkoły do klasy pierwszej zostaje przyjęty kandydat, który uzyskał pozytywny wynik, ale nie został przyjęty z powodu braku miejsc.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2 rodzice lub prawni opiekunowie kandydata otrzymują pisemną informację ze Szkoły.

§ 60 a

1. Dyrektor Szkoły w Oleśnie odmawia przyjęcia kandydata, pomimo uzyskania pozytywnego wyniku w badaniu wstępnym, w następujących sytuacjach:
 - a) braku miejsca w klasie – specjalności wybranej przez kandydata ;
 - b) braku limitów etatowych oraz środków finansowych zapewniających utworzenie klasy o większej liczbie uczniów.

§ 60 b

1. W indywidualnych przypadkach kandydat do PSM może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor PSM na podstawie ustalenia przez Komisję predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego w trybie określonym w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 7 września 1999 r. § 17 ust.2
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie, formy, zakres tematyczny badania przydatności określa **Regulamin przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej PSM I stopnia w Oleśnie.**

Rozdział jedenasty

WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM

§ 61

1. Szkoła współpracuje z instytucjami samorządowymi w zakresie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
2. Współpraca odbywa się w następujących formach:
 - a) udział uczniów i nauczycieli Szkoły w ważnych uroczystościach i imprezach miejskich;
 - b) koncerty i oprawy muzyczne w wykonaniu uczniów oraz nauczycieli Szkoły w ramach miejskich uroczystości okolicznościowych;
 - c) działalność koncertowa Szkoły na rzecz środowiska.
3. Do realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt 2 Szkoła może udostępniać pomieszczenia, instrumentarium oraz inne wyposażenie będące własnością Szkoły.

Rozdział dwunasty

NOWELIZOWANIE STATUTU SZKOŁY

§ 62

1. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - a) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną, lub utworzony w tym celu zespół, projektu zmian w Statucie;
 - b) zaopiniowanie projektu przez Samorząd Uczniowski oraz Komitet Rodzicielski;
 - c) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - d) wysłanie uchwalonych zmian w Statucie do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór nad Szkołą;

- e) ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu przez Dyrektora Szkoły – po wprowadzeniu co najmniej trzech kolejnych zmian, chyba że Rada podejmie uchwałę o wcześniejszym ogłoszeniu tekstu jednolitego.
- 2. Z inicjatywą dokonania zmian w Statucie Szkoły ma prawo wystąpić:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - b) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział trzynasty

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Wzór urzędowej pieczęci Szkoły został określony w **Załączniku Nr 1 Do Statutu Szkoły**.

§ 64

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

§ 65

Funkcję Inspektora Ochrony Danych sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora i jemu bezpośrednio podlegająca.

Obwieszczenie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu zostało wydane przez Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Oleśnie w dniu 15.10. 2019 r. (Projekt został zaopiniowany pozytywnie przez Samorząd Uczniowski oraz Komitet Rodzicielski).

Rada Rodziców

Samorząd szkolny

Rada Pedagogiczna

Dyrektor

Załącznik Nr 1 Do Statutu Szkoły.

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

a/ okrągłej głównej, wykorzystywanej na świadectwach

b/ okrągłej do legitymacji

c/ podłużnej nagłówkowej