

STATUT

**Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy**

OLEŚNICA 2026

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 15.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Adres szkoły: 56 – 400 Oleśnica, ul. Jana Matejki 19, tel. 71 314-21-23, kom. 518 - 402 - 209, e-mail: sekretariat@psmolesnica.pl

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

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

7. Szkoła nie prowadzi obowiązku szkolnego.

8. Inspektorem danych osobowych RODO jest iod@psmolesnica.pl

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

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

§ 2. 1. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 938, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1595, z późn. zm.).

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

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

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

- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego (instrumentu głównego).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY, NAUKA ZDALNA

§ 3. 1. Misją szkoły jest rozwijanie uzdolnień muzycznych naszych uczniów.

Zadaniem szkoły jest m. in: tworzenie dobrego klimatu i przyjaznej atmosfery sprzyjającej do kształtowaniu wrażliwości na piękno i estetykę artystyczną. Wspólne działania pedagogów, rodziców i uczniów sprzyjają kształtowaniu świadomych odbiorców sztuki. Jednocześnie każdy uczeń ma szansę kontynuować naukę w szkołach muzycznych wyższego stopnia. Wszystkie podejmowane działania służą rozwijaniu predyspozycji do twórczego wykorzystywania talentu muzycznego. Procesy edukacyjne i wychowawcze realizowane w szkole mają wspierać rozwój intelektualny, emocjonalny, duchowy i społeczny ucznia.

2. Główne cele i zadania jakie realizuje szkoła to:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych dzieci i młodzieży z terenu Oleśnicy i okolic;
- 2) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego oraz aktywnej działalności w innych placówkach kulturalnych oraz oświatowych;
- 3) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów edukacyjnych
- 4) dostosowanie edukacji muzycznej do indywidualnych możliwości ucznia;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, wycieczek szkolnych, koncertów, popisów, konkursów oraz przesłuchań;
- 6) wychowywanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki;

- 7) rozwijanie wartościowych cech i postaw, takich jak: systematyczność, poczucie godności, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość i współodpowiedzialność
- 8) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 9) wspieranie ucznia w opanowaniu niezbędnych umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
- 10) budowanie systemu wartości opartego na szacunku, odpowiedzialności i trosce o innych poprzez rozwijanie postaw prospołecznych;
- 11) wychowanie w duchu patriotyzmu oraz szacunku dla polskiej kultury i tradycji, a także innych kultur;
- 12) pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego;
- 13) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych w środowisku lokalnym;
- 15) wykorzystywanie nowoczesnych metod nauczania, narzędzi i zasobów cyfrowych;
- 16) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 17) pielęgnowanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej;
- 18) promowanie zdrowego stylu życia.

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

- 1) edukację opartą na realizacji programów nauczania zgodnych z aktualną podstawą programową;
- 2) promocję i ochronę zdrowia poprzez realizację zadań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym
- 3) prowadzenie lekcji indywidualnych gry na instrumentach, zajęć zespołowych oraz zajęć teoretycznych;
- 4) zapewnianie uczniom możliwości udziału w wydarzeniach artystycznych, zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego;
- 5) organizację popisów klasowych, koncertów szkolnych, wycieczek, spotkań integracyjnych oraz projektów międzyszkolnych;
- 6) współdziałanie z samorządem lokalnym i jednostkami oświatowo – kulturalnymi w celu tj.:
 - a) współrealizowania wydarzeń kulturalnych, akcji charytatywnych;
 - b) organizowania koncertów o zasięgu lokalnym;
 - c) promocji uzdolnionych uczniów szkoły w środowisku lokalnym,
 - d) włączania uczniów do udziału w uroczystościach państwowych, rocznicowych i okolicznościowych.

7) umożliwianie uczniom prezentowania własnych osiągnięć podczas popisów oraz koncertów szkolnych i międzyszkolnych;

8) umożliwianie uczniom udziału w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach oraz konkursach szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;

9) współdziałanie ze stowarzyszeniami i fundacjami, m.in. w zakresie działalności innowacyjnej, zgłaszanej na bieżąco przez nauczycieli, uczniów i rodziców, oraz działalności kulturalnej;

10) zapewnianie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami uczęszczającym na zajęcia lekcyjne oraz otaczanie ich szczególną opieką, zgodnie z zaleceniami lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły:

11) wspieranie uczniów w podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez udział w audycjach, warsztatach, koncertach szkolnych i pozaszkolnych oraz spotkaniach integracyjnych;

4. Poza działalnością podstawową szkoła może organizować kursy, warsztaty i festiwale, a także przeprowadzać przesłuchania, prezentacje i konkursy finansowane ze środków uzyskanych z wpisowego.

5. W wyniku kształcenia absolwent szkoły:

1) jest przygotowany do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia;

2) jest kreatywny, ambitny i ciekawy świata, pogłębia swoją wiedzę oraz wyznacza cele, do których dąży;

3) zna technologie cyfrowe i potrafi umiejętnie z nich korzystać;

4) szanuje dziedzictwo narodowe oraz kulturę innych państw;

5) przestrzega zasad kultury i respektuje normy społeczne;

6) potrafi rozpoznawać zagrożenia dla życia i zdrowia oraz im zapobiegać;

7) jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do osób o odmiennym światopoglądzie i przekonaniach;

8) świadomie podejmuje decyzje dotyczące swojej przyszłości zawodowej.

6. PSM I st. im. Fryderyka Chopina realizuje kształcenie na I etapie edukacyjnym i przygotowuje absolwentów do kontynuowania nauki w szkole muzycznej II stopnia.

7. Szkoła podejmuje działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) trudności w nauce;
- 3) choroby przewlekłej;
- 4) sytuacji kryzysowych;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 7) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska szkolnego.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i ma na celu wsparcie w rozwiązywaniu pojawiających się problemów wychowawczych i edukacyjnych.

W razie w/w potrzeb PSM I st. w Oleśnicy współpracuje:

- 1) ze specjalistyczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną szkolnictwa artystycznego z siedzibą w OSM I i II st. im. K. Szymanowskiego we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 25;
- 2) z innymi lokalnymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

8. Uczniowie PSM I st. wraz z nauczycielami mogą podejmować działania w ramach wolontariatu rozumianego jako świadome, dobrowolne i bezinteresowne działanie na rzecz innych osób. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu poprzez:

- 1) wyznaczenie przez dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad działaniami w zakresie wolontariatu;
- 2) udostępnienie pomieszczeń szkolnych do realizacji działań prowadzonych przez uczniów;
- 3) nagradzanie uczniów aktywnie działających na rzecz wolontariatu.

Działania w ramach wolontariatu dotyczą sytuacji okazjonalnych takich jak:

- 1) wsparcie potrzebujących w społeczności szkolnej w ramach pomocy koleżeńskiej.
- 2) koncerty charytatywne mające na celu pomoc potrzebującym w środowisku lokalnym i ogólnopolskim.

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

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperaturą zewnętrzną lub temperaturą w pomieszczeniach lekcyjnych;
- 3) sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnym zdarzeniem innym niż określone w § 4 ust. 1, w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

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

- 1) przygotować ustalone narzędzia informatyczne umożliwiające logowanie oraz uczestniczenie w zajęciach;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 3) włączać kamerę oraz utrzymywać z nauczycielem kontakt werbalny i wizualny podczas prowadzonych lekcji;
- 4) wykonywać zadania wyznaczane przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

3. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole.
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) utworzenia, za zgodą organu prowadzącego, wydzielonego rachunku do gromadzenia dochodów uzyskiwanych ze źródeł określonych w art. 11 a Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). Zgromadzone dochody przeznaczone są na finansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych np. na cele wskazane przez darczyńcę; remonty lub odtwarzanie mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie lub użytkowaniu szkoły oraz podejmowane przez szkołę działania edukacyjno - konkursowe.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- § 7. 1.** Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Terminy posiedzeń rady pedagogicznej ogłaszane są przez dyrektora szkoły zarządzeniami w księdze zarządzeń oraz przesłaniem zarządzenia w formie elektronicznej poprzez e – dziennik.

9. Zebrania posiedzeń protokołowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez radę pedagogiczną.

10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 8. 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli wybranych w wyborach podczas walnego zebrania rodziców uczniów, organizowanego na początku każdego roku szkolnego.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Rada rodziców uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określający w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
 6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Rada rodziców wspiera w miarę posiadanych środków finansowych działalność szkoły.
 8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 9. Zasady pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
- § 9. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.**
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw przez uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 5. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

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

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

- 1) sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel instrumentu głównego w porozumieniu z nauczycielem teorii lub koordynatorem sekcji;
- 2) sprawy między uczniem a nauczycielem rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej;
- 3) spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

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

2. Organizację szkoły na każdy rok szkolny określa dyrektor w arkuszu organizacji placówki na podstawie ramowego planu pracy szkoły, który zatwierdza w określonym terminie Centrum Edukacji Artystycznej.

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

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

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

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

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

8. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący dane zajęcia. W przerwach podczas zajęć, które odbywają się w blokach przedmiotowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący powyższe zajęcia.

9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą np. w trakcie wyjazdów na koncerty, konkursy, przesłuchania, festiwale itp. sprawuje wyznaczony nauczyciel.

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

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

§ 12. 1. Godziny lekcyjne z instrumentu głównego, kształcenia słuchu, podstaw rytmiki, wiedzy o muzyce, fortepianu dodatkowego, zespołów, zajęć z akompaniamentem i innych przedmiotów wynikają ze szkolnego ramowego planu nauczania i arkusza organizacyjnego opracowanego na każdy rok szkolny.

2. Obowiązujące w szkole jednostki lekcyjne to:

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

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W szkole funkcje koordynatorów sekcji pełni 4 nauczycieli:

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

5. Do zadań koordynatorów poszczególnych sekcji należy:

- 1) sporządzanie całorocznych planów pracy sekcji;
- 2) sporządzanie sprawozdań z pracy sekcji;

- 3) informowanie nauczycieli danej sekcji o decyzjach i postanowieniach podjętych podczas zebrań z dyrektorem szkoły;
- 4) rozwiązywanie problemów danej sekcji;
- 5) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;
- 6) pomoc merytoryczna nauczycielom będącym w trakcie awansu zawodowego.
6. Okresem przeznaczonym do realizacji materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
7. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole obejmuje:
 - 1) lekcje prowadzone indywidualnie:
 - a) instrument główny:
kl. I – III/6 2 x 30 min. w tygodniu
kl. IV – VI/6 2 x 45 min. w tygodniu
kl. I – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu
 - b) fortepian dodatkowy:
kl. V – VI/6 1 x 30 min. w tygodniu
kl. III – IV/4 1 x 30 min. w tygodniu
 - c) praca z akompaniатorem:
klasy I– VI/6 i I– IV/4 1 x 15 min. w tygodniu
 - 2) lekcje grupowe:
 - a) kształcenie słuchu:
kl. I – II/6 1 x 45 min. w tygodniu
kl. III – VI/6 i I – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu
 - b) podstawy rytmiki:
kl. I – II/6 2 x 45 min. w tygodniu
kl. III/6 1 x 45 min. w tygodniu
 - c) wiedza o muzyce:
kl. IV – VI /6 1 x 45 min. w tygodniu
kl. II – IV /4 1 x 45 min. w tygodniu
 - d) zajęcia chóru lub zespołu:
kl. IV – VI /6 2 x 45 min. w tygodniu
kl. II – IV/4 2 x 45 min. w tygodniu
 - e) zajęcia zespołu Unison
kl. II – III /6 1 x 45 min. w tygodniu
8. Zajęcia artystyczne zespołów prowadzone są w grupach międzyklasowych.

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

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

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

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników.

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

4. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

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

5. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) wydawnictwa nutowe;
- 2) literatura muzyczna na płytach CD i DVD;
- 3) programy szkolne;
- 4) podręczniki;
- 5) wydawnictwa albumowe;
- 6) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.

6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
- 4) kształtowania kultury czytelniczej;
- 5) wdrażania do poszanowania książek i czasopism;
- 6) wystroju gablot szkolnych;
- 7) opracowywanie programów koncertów;

8) prowadzenie kroniki szkolnej.

7. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek).

8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z dyrektorem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.

9. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

11. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofuje się egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły.

12. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora raz na 4 lata.

13. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców. Zasady działania biblioteki określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 15. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, bibliotekarza, pracowników administracyjnych takich jak: główny księgowy, sekretarz szkoły, pracownik administracyjny oraz pracowników obsługi. Wszyscy pracownicy zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń dyrektora, które dotyczą pracy. Pracownicy są zobowiązani szczególnie przestrzegać: czasu pracy ustalonego w szkole, regulaminu pracy, przepisów i zasad BHP, przestrzegać zasad współżycia społecznego.

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

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z aktualnymi programami i nowoczesnymi metodami nauczania;

2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów oraz rozwoju ich zdolności i zainteresowań poprzez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym;
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębiania wiedzy merytorycznej przez udział w kursach, seminariach metodycznych oraz samokształceniu;
- 7) czynne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej,
- 8) prawidłowe realizowanie programu nauczania i aktywne uczestniczenie w wydarzeniach szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 9) obiektywne ocenianie postępów uczniów w nauce;
- 10) dbanie o własną klasopracownię w szczególności o sprzęt muzyczny i komputerowy, za który nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność materialną,
- 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej, dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodowości oraz światopoglądów.

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

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

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

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

5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do rzetelnego wykonywania swoich zadań (zawartych w zakresie ich obowiązków) oraz informowania na bieżąco nauczyciela o zauważonych nieprawidłowościach w zachowaniu uczniów. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy i regulaminy.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

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

2. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 3) ochrony poszanowania jego godności, swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej i obiektywnej oceny jawnej postępów w nauce;
- 6) pomocy pedagogiczno - psychologicznej w przypadku trudności w nauce;
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) poszanowania i ochrony godności osobistej;
- 10) prywatności, ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) brać aktywny, systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć;
- 2) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności;
- 3) przestrzegać zasad dotyczących ubioru:
 - a) podczas pobytu w szkole ucznia obowiązuje schludny, estetyczny i stosowny do miejsca oraz charakteru zajęć ubiór;
 - b) w przypadku udziału w uroczystościach szkolnych, np. popisach, koncertach, konkursach, warsztatach i przesłuchaniach, a także podczas wyjazdów do instytucji kultury, ucznia obowiązuje strój galowy np. biała bluzka lub koszula oraz ciemna, spódnica o stosownej długości lub ciemne, jednolite spodnie.

Strój powinien być dostosowany do charakteru uroczystości i miejsca. Uczeń nieprzestrzegający powyższych zasad może zostać niedopuszczony do występu, przesłuchania lub egzaminu.

c) na terenie szkoły ucznia obowiązuje obuwie zmienne.

4) przestrzegać zasad kultury tzn. być przyjaznym, życzliwym i pomocnym wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;

5) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, telefon oraz inne urządzenie powinny być wyłączone i schowane;

6) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, z wyjątkiem przypadków, w których nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie np. wykonywaniu zdjęć podczas wycieczki, w celu realizacji programu zajęć, sprawdzenia wiedzy ucznia albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej, a także przypadków określonych w art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

4. Formy i termin usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

1) nieobecność na zajęciach można usprawiedliwiać ustnie lub pisemnie, poprzez e dziennik w terminie 14 dni od powrotu do szkoły;

2) nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia jego rodzic, uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia swoją nieobecność.

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

1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym fakcie dyrektora poprzez sekretariat na specjalnym druku;

2) dyrektor informuje rodziców ucznia niepełnoletniego o nieobecnościach pismem wysłanym poprzez e-dziennik oraz na druku szkolnym przez sekretariat szkoły;

3) rodzic ucznia niepełnoletniego ma obowiązek osobistego usprawiedliwienia przyczyn nieobecności ucznia bezpośrednio u dyrektora lub na piśmie.

§ 17. 1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

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

1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem;

2) pochwałą w obecności klasy przez nauczyciela lub dyrektora szkoły;

3) pochwałą na wywiadówce lub koncercie szkolnym;

4) nagrodą rzeczową.

3. Rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Zastrzeżenie zostaje rozpatrzone zgodnie z trybem rozpatrywania skarg i wniosków ustalonym w szkole.

4. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, jest agresywny i wulgarny może być ukarany:

1) upomnieniem lub naganą przez nauczyciela w rozmowie indywidualnej ucznia w obecności rodzica;

2) skreśleniem z listy uczniów.

5. Rodzic lub pełnoletni uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej kary do dyrektora w terminie 7 dni. Zastrzeżenie zostaje rozpatrzone zgodnie z trybem rozpatrywania skarg i wniosków ustalonym w szkole.

6. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:

1) niezgłoszenia się ucznia przyjętego do klasy pierwszej do 30 września i nie zgłoszenia przyczyny nieobecności;

2) licznych - ciągłych (przez okres 1 miesiąca) nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia niepełnoletniego na zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym rodziców pismem wysłanym przez sekretariat szkoły. W przypadku dalszych nieobecności ucznia przez kolejne 4 tygodnie i braku wyjaśnienia powodów nieobecności u nauczyciela lub dyrektora, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

3) zachowania aroganckiego, wulgarnego i agresywnego, naruszającego godność osobistą oraz prawo nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły – jeżeli takie zachowania się powtarzają, upomnienia przewidziane w statucie nie odnoszą skutku;

4) niszczenia majątku szkolnego np. dewastacja pomieszczeń szkolnych, sprzętu i instrumentów, pomocy dydaktycznych;

5) nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania np. przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych używek zmieniających świadomość.

7. W przypadkach wymienionych w ust. 6. pkt. 2, 3, 4, 5 skreślenie następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

8. Szkoła informuje rodziców ucznia niepełnoletniego zastosowanej karze poprzez e - dziennik lub pismem.

9. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni od daty naruszenia tych praw na piśmie do dyrektora.

10. Tryb rozpatrywania skarg:

- 1) dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor – przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel przedmiotu głównego;
 - c) nauczyciel – opiekun klasy;
 - d) jeśli skarga dotyczy nauczyciela wchodzącego w skład komisji, dyrektor wyznacza dodatkową osobę.
- 2) komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia sprawy.
- 3) skarga zostaje rozpatrzona w terminie 14 dni, uczeń i rodzice zostają poinformowani o wyniku prac komisji przez dyrektora.
- 4) decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

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

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

ROZDZIAŁ IX

SYSTEM WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

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

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

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

§ 20. 1. Uczeń szkoły muzycznej podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej (w miesiącu styczniu);
 - 2) rocznej (w miesiącu czerwcu);
 - 3) końcowej (w miesiącu czerwcu, dotyczy uczniów kończących naukę w szkole).
2. Nauczyciele do końca września nowego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 3) ustalaniu bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego (nie później niż 14 dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej). Informacje zapisane w powyższym punkcie nauczyciele są zobowiązani przekazać w następującej formie:
 - a) uczniom – we wrześniu na pierwszych zajęciach lekcyjnych fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku,
 - b) rodzicom - we wrześniu na spotkaniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne lub za pośrednictwem e - dziennika.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Różnorodność zasad oceniania wynika ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
5. Wszystkie oceny ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i widoczne są zarówno w profilu ucznia jak i rodzica.
6. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel monitoruje pracę ucznia oraz przekazuje mu informacje o jego osiągnięciach. Nauczyciel ma obowiązek ustnego uzasadnienia wystawionej oceny.
7. Pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. W razie potrzeby pisemne prace są udostępniane przez nauczyciela uczniowi i jego rodzicom do wglądu z możliwością dokonania kopii.
8. W klasach I–III/6 nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiot główny – instrument główny, chór oraz zespół instrumentalny.
9. W klasach IV–VI/6 i I–IV/4 nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową, jeżeli jej celem jest utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne zastosowanie treści już przekazanych na zajęciach. Zadana praca pisemna nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie jest oceniana, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych artystycznych: przedmiot główny – instrument główny, fortepian dodatkowy, kształcenie słuchu, chór oraz zespół instrumentalny, dotyczy to również praktyczno-technicznych prac domowych.

10. Nauczyciel sprawdza zadaną pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonania tej pracy.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w czasie: spotkań z rodzicami, udziału rodziców w lekcji, udziału rodziców w popisach i koncertach ucznia.
13. Wymagania edukacyjne sformułowane są w zestawie szkolnych programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
14. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Zapisu ocen nauczyciele dokonują najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisem poprzez e-dziennik jako „ocena prognozowana”.
15. Nie wystawia się „oceny prognozowanej” z przedmiotu - instrument główny, jeżeli ocena końcoworoczna ma być ustalona na podstawie egzaminu. O stanie przygotowania ucznia do egzaminu rodzice mogą wnioskować na podstawie ocen cząstkowych (bieżących) oraz na podstawie rozmowy w nauczycielem instrumentu.
16. W razie wystąpienia zagrożenia nieklasyfikowaniem ucznia na koniec roku szkolnego (ocena końcoworoczna z przedmiotów - instrument główny i kształcenie słuchu nie może być niższa od oceny dostatecznej): szkoła wysyła informację do rodziców o takim zagrożeniu poprzez e – dziennik (nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną).
17. W klasie pierwszej ocenę końcoworoczną z przedmiotu - instrument główny wystawia nauczyciel instrumentu na podstawie pracy ucznia.
18. Ocena końcoworoczna z przedmiotu - instrument główny (z wyjątkiem klas pierwszych) ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
19. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4
 - 4) stopień dostateczny: 3
 - 5) stopień dopuszczający: 2

6) stopień niedostateczny: 1

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

20. Bieżące ocenianie z instrumentu odbywa się w formie:

- 1) wykonania przez ucznia utworów na instrumencie na lekcji lub podczas przesłuchań technicznych, przesłuchań półrocznych;
- 2) opisów klasowych w obecności uczniów i rodziców.

21. Bieżące ocenianie z pozostałych przedmiotów odbywa się na podstawie:

- 1) prac pisemnych: kartkówki, sprawdziany;
- 2) odpowiedzi ustnych;
- 3) zadań praktycznych np. śpiewanie solfeża, wykonywanie ćwiczeń rytmicznych itp.;
- 4) pracy w grupie - dotyczy chóru i zespołów instrumentalnych.

22. W szkole przeprowadza się:

- 1) egzaminy promocyjne;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) poprawkowe;
- 4) sprawdziany.

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

2. Okres pierwszy i drugi zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.

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

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

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

6. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem przedmiotu – instrument główny), wówczas:

1) po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń ma prawo wnioskować o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Prośba o sprawdzenie wiadomości i umiejętności powinna być zgłoszona u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

2) sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w formie sprawdzianu pisemnego lub ustnego lub praktycznego odpowiednio dla danego przedmiotu.

3) sprawdzenie wiadomości przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zarówno uczeń jak nauczyciel mają prawo poprosić o obecność podczas sprawdzianu nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

4) ocenę ze sprawdzianu ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca nauczania taka jak: protokół egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu przez dyrektora w jego gabinecie.

8. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w szkole, do której uczeń uczęszcza, w bezpośredniej obecności komisji. W pomieszczeniu zapewniającym możliwość samodzielnej pracy ucznia, bez możliwości użycia urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia używanego przez ucznia do monitorowania stanu zdrowia na zasadach określonych w przepisach prawa. Wynik egzaminu promocyjnego lub końcowego ustala się w dniu przeprowadzenia egzaminu.

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

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

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

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

5. Tryb i termin egzaminu klasyfikacyjnego określa każdorazowo dyrektor w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami. Porozumienie dotyczy zakresu materiału nauczania, który uczeń musi zaliczyć w formie praktycznej, pisemnej lub ustnej oraz terminu egzaminu, który powinien być przeprowadzony najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się przed komisją wyznaczoną przez dyrektora w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły;

2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;

3) inni nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole, do której uczeń uczęszcza, w bezpośredniej obecności komisji, w pomieszczeniu umożliwiającym uczniowi samodzielną pracę, bez możliwości użycia urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia używanego przez ucznia do monitorowania stanu zdrowia na zasadach określonych w przepisach prawa.

9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych artystycznych trwa co najmniej 15 minut.

10. Przewodniczący komisji informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia egzaminu oraz o najwcześniejszej możliwej godzinie jego zakończenia.

11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu.

12. W ciągu jednego dnia uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z nie więcej niż trzech zajęć edukacyjnych. Przewodniczący komisji uzgadnia ten zakres z uczniem i jego rodzicami.

§ 23. 1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ocenę z egzaminu ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący: 25 pkt.

2) stopień bardzo dobry: 21 – 24 pkt.

3) stopień dobry: 16 – 20 pkt.

4) stopień dostateczny: 13 – 15 pkt.

5) stopień dopuszczający: 11 – 12 pkt.

6) stopień niedostateczny: 0 – 10 pkt.

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

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego gra jest wzorowa pod względem technicznym a jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie a jednocześnie interesującą od strony muzycznej;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń za grę z małymi deficytami technicznymi i/lub artystycznymi;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi deficytami technicznymi i/ lub muzycznymi, ale z zaletami na postęp w dalszej nauce;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych ale wykazuje możliwość rozwoju;

6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych i nie rokuje do dalszego rozwoju muzycznego.

Kryteria, które uczeń musi spełniać na poszczególne oceny z innych przedmiotów:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu bardzo wysokim (uzyskiwał oceny bieżące bardzo dobre i celujące), samodzielnie i twórczo rozwijał swoje uzdolnienia, realizował dodatkowe zadania i ćwiczenia wykraczające poza obowiązujące treści nauczania;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu wysokim, (uzyskiwał oceny cząstkowe bardzo dobre i dobre);

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania stopniu dobrym (uzyskiwał oceny cząstkowe dobre i bardzo dobre), nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dostatecznym, spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne (uzyskiwał oceny cząstkowe dostateczne i dobre);

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu minimalnym co może uniemożliwić mu dalsze kształcenie (uzyskiwał oceny dopuszczające i dostateczne);

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia (uzyskiwał oceny niedostateczne i dopuszczające).

10. Program wykonany przez ucznia ustalony jest zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych klas i instrumentów. Ocenę po egzaminie proponuje nauczyciel ucznia, który ją uzasadnia. Komisja ustala ocenę w drodze dyskusji. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni (w przypadku ułamkowych części punktów w górę przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia, w dół przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia).

11. Komisja oceniająca egzamin zobowiązana jest do uwzględnienia jakości wykonania artystycznego i wysiłku włożonego przez ucznia w proces edukacyjny.

12. Uczeń może być zwolniony z egzaminu promocyjnego przez radę pedagogiczną tylko w uzasadnionych i szczególnych przypadkach losowych np. choroba. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. Wówczas ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu głównego uzasadniając pisemnie spełnienie warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu uwzględniając całokształt pracy i zaangażowanie ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

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

15. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu promocyjnego może go zdawać w innym terminie. Dodatkowy termin egzaminu promocyjnego wyznacza dyrektor do końca danego roku szkolnego, na podstawie złożonego w sekretariacie wniosku rodziców.

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

§ 24. 1. Egzamin poprawkowy z wyjątkiem instrumentu głównego może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów.

Wniosek w sprawie egzaminu poprawkowego, rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

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

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

1) dyrektor szkoły;

- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego w pierwszym ani w dodatkowym terminie uczeń zostaje skreślony z listy uczniów decyzją rady pedagogicznej po konsultacji z samorządem szkolnym.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w szkole, do której uczeń uczęszcza, w bezpośredniej obecności komisji, w pomieszczeniu umożliwiającym uczniowi samodzielną pracę, bez możliwości korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia używanego przez ucznia do monitorowania stanu zdrowia na zasadach określonych w przepisach prawa.
9. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych trwa co najmniej 15 minut.
10. Przewodniczący komisji informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia egzaminu oraz o najwcześniejszej możliwej godzinie jego zakończenia.
11. Wynik egzaminu poprawkowego ustala się nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu.

§ 25. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, rodzic lub uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustala jego formę. Może to być forma pisemna, ustna, praktyczna lub mieszana. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami lub z pełnoletnim uczniem. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24. 1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust.1- 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena przeprowadzona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w szkole, do której uczeń uczęszcza, w bezpośredniej obecności komisji, w pomieszczeniu umożliwiającym uczniowi samodzielną pracę, bez możliwości korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzenia używanego przez ucznia do monitorowania stanu zdrowia na zasadach określonych w przepisach prawa.

10. Sprawdzian z zajęć edukacyjnych artystycznych trwa co najmniej 15 minut.

11. Przewodniczący komisji informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia sprawdzianu oraz o najwcześniejszej możliwej godzinie jego zakończenia.

12. Wynik sprawdzianu ustala się nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia sprawdzianu.

§ 26. 1. W szkole z przedmiotów kształcenie słuchu, rytmika, wiedza o muzyce, zespół, chór stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) formy ustne (np. odpowiedź ustna, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, analiza interwałowa, samodzielne wykonanie partii instrumentalnej lub chóralnej);

2) formy pisemne (sprawdziany, kartkówki, pisemne ćwiczenia klasowe i prace domowe).

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

3. Kartkówka jest formą wypowiedzi pisemnej trwającą 15 minut, nie jest zapowiedziana i obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji.

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

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

6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z wyłączeniem oceny uzyskanej w drodze egzaminu promocyjnego i końcowego.

§ 27. 1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli:

1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;

2) uzyskał z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub wyższą;

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

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli:

1) uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75;

2) uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego;

3) uczeń zrealizował wszystkie przedmioty wynikające z podstawy programowej z wyłączeniem przypadków zdrowotnych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

1) pieczęć metalowa duża: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy;

2) pieczęć metalowa mała: Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy.

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

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

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez
PAULINA SOCHOŃKA-MUSIAŁ;
PSM I ST. IM. F. CHOPINA
Data: 2026.09.28 14:22:52 CEST