

STATUT
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I st.
im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy

OLEŚNICA
2022

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty. j.t. Dz.U. 2021 poz. 1915.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela. j.t. Dz. U. 2021 poz. 1762.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe. j.t. Dz. U. 2021 poz. 1082.
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych Dz.U. 2019 poz. 1624.
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych Dz. U. 2019 poz.1674 z późn. zm.
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych Dz. U. 2019 poz. 686.
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych j.t. Dz. U. 2021 poz. 2149.
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019r.w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych Dz. U. 2019 poz.1531.
9. Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie badania jakości kształcenia artystycznego w szkołach artystycznych. Dz. U. 2021 poz. 98.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy zwana dalej szkołą jest publiczną szkołą artystyczną, placówką budżetową.
2. Adres szkoły: 56 – 400 Oleśnica, ul. Jana Matejki 19, tel. 071/ 314-21-23, kom. 518 402 209, e-mail : sekretariat@psmolesnica.pl
3. W Centrum Edukacji Artystycznej szkoła posiada numer porządkowy teczki 0710s.
4. Szkoła w Systemie Informacji Publicznej posiada numer RSPO 35046.
5. Szkoła nie prowadzi obowiązku szkolnego.
6. Inspektorem danych osobowych RODO jest iod@psmolesnica.pl
7. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Oleśnicy.

ROZDZIAŁ II

ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY SZKOLE

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3

1. Szkoła realizuje:
 - ramowy plan nauczania według obowiązujących przepisów wydanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
 - programy nauczania uwzględniające podstawy programowe dla szkół muzycznych I st.

2. Centrum Edukacji Artystycznej, jako specjalistyczna jednostka nadzoru nad szkołą może przeprowadzać badania jakości kształcenia artystycznego dla uczniów w formie przesłuchania egzaminów uczniów kończących szkołę oraz testu w zakresie przedmiotów teoretycznych w klasie VI/6 i IV/4.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o regulamin rekrutacji opracowany na podstawie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

MISJA SZKOŁY

Misją szkoły jest rozwijanie uzdolnień muzycznych naszych uczniów

Zadaniem szkoły jest m. in: tworzenie dobrego klimatu i przyjaznej atmosfery do kształtowania wrażliwości na piękno i estetykę artystyczną. Wspólne działania pedagogów, rodziców i uczniów prowadzą w kierunku ukształtowania świadomych odbiorców sztuki. Jednocześnie każdy z uczniów ma szansę kontynuować naukę w szkołach muzycznych wyższego stopnia. Wszystkie podejmowane działania mają na celu rozwijać predyspozycje do twórczego korzystania z talentu muzycznego. Procesy edukacyjne i wychowawcze realizowane w szkole mają pomagać uczniowi w jego rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, duchowym i społecznym.

Główne cele i zadania jakie realizuje szkoła to:

1. Rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne.
2. Przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia muzycznego oraz aktywnej działalności winnych placówkach kulturalnych oraz oświatowych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów.

4. Dostosowuje edukację muzyczną do indywidualnych możliwości ucznia.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych, koncertów, popisów, konkursów, przesłuchań.
6. Przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.
7. Wyrabia wartościowe cechy charakteru tj.: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność.
8. Realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
9. Dąży do opanowania przez ucznia niezbędnych umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku.
10. Budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych.
11. Wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu i szacunku do polskiej kultury i tradycji oraz kultur odmiennych.
12. Pomoc w dążeniu do osiągnięcia sukcesu artystycznego.
13. Promuje uczniów utalentowanych w środowisku lokalnym.
14. Stosowanie nowoczesnych metod, narzędzi i zasobów cyfrowych.
15. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną.

Główne cele i zadania szkoła realizuje m.in. poprzez:

1. Realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe.
2. Prowadzenie lekcji indywidualnych gry na instrumentach, zajęć zespołowych oraz zajęć teoretycznych.
3. Zapewnianie uczniom udziału w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego.
4. Stwarzanie możliwości uczniom prezentowania własnych osiągnięć podczas popisów, koncertów szkolnych i międzyszkolnych.
5. Stwarzanie możliwości uczestniczenia w warsztatach instrumentalnych, przesłuchaniach, konkursach - szkolnych, regionalnych, ogólnopolskich.

§ 5

1. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny. Najważniejsze cele i zadania szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego to:

- ✓ rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności muzycznych uczniów,
- ✓ umożliwianie wszechstronnej edukacji muzycznej,
- ✓ kształcenie poczucia estetyki i piękna,
- ✓ rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
- ✓ przekazywania uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych –muzycznych,
- ✓ przygotowanie świadomych i wrażliwych odbiorców sztuki,
- ✓ przygotowanie uczniów do świadomego uczestniczenia w kulturze,
- ✓ przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego,
- ✓ kształtowanie i wychowywanie uczniów w szacunku do każdego człowieka,
- ✓ kształtowanie takich cechowości jak: systematyczność, godność, uczciwość, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, współodpowiedzialność,
- ✓ uczenie szacunku i miłości do Ojczyzny i dziedzictwa narodowego,
- ✓ kształtowanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania w środowisku szkolnym różnych form aktywności zaspokajających potrzeby psychiczne, emocjonalne, społeczne i duchowe,
- ✓ uczenie norm społecznego współżycia,
- ✓ podniesienie poziomu bezpieczeństwa uczniów,
- ✓ rozwijanie psychospołecznych umiejętności życiowych uczniów umożliwiającą radzenie sobie z problemami życia codziennego zwłaszcza przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej.

W procesie wychowawczo - profilaktycznym udział biorą uczniowie, nauczyciele i rodzice.

Zadania skierowane do uczniów:

1. Zapoznanie uczniów z regulaminami a szczególnie ze Statutem, WSO, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym,
2. Tworzenie bezpiecznego, wolnego od uzależnień środowiska wychowawczego szkoły,
3. Propagowanie zdrowego stylu życia.

Zadania skierowane do nauczycieli:

1. Zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych dożycia w szkole.
2. Pomoc uczniowi w rozwijaniu własnego warsztatu pracy i realizowaniu zadań domowych.
3. Zwracanie uwagi na kulturalną postawę ucznia - wdrażanie nawyków kultury osobistej.
4. Dążenie do wypracowania przez ucznia umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji.
5. Uświadamianie uczniowi celów - zadań oraz sposobów ich realizacji.
6. Przygotowanie uczniów do występów publicznych.
7. Kształtowanie właściwych relacji między uczniami (nauka tolerancji, szacunku i wzajemnej pomocy).
8. Nauka współdziałania w relacjach mistrz - uczeń (np. wspólne muzykowanie).
9. Informowanie rodziców o funkcjonowaniu dziecka w szkole.

Zadania skierowane do rodziców:

1. Dbłość rodzica o higienę osobistą i wygląd dziecka w szkole.
2. Zainteresowanie postępami w edukacji dziecka, zapewnianie warunków do nauki i wspieranie dzieci w systematycznej, indywidualnej pracy domowej.
3. Współdziałanie z nauczycielami w sprawach kształcenia artystycznego i wychowania dziecka.

4. Uczestniczenie w życiu szkoły i włączanie się w organizację uroczystości szkolnych (np. koncerty, wspólne partnerskie lekcje, wywiadowki, konsultacje, spotkania integracyjne).

§6

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Ocenianiu w szkole podlegają wyłącznie osiągnięcia edukacyjne - artystyczne uczniów.

W szkole nie ustala się oceny z zachowania.

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:
 - tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;
 - danych osobowych;
 - tematów lekcji;
 - frekwencji;
 - tradycyjnych ocen w postaci stopni
 - zestawienia wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i

rocznej.

- Dziennik elektroniczny służy do obustronnego/wzajemnego kontaktu rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielami/szkołą.
- Poprzez e-dziennik można usprawiedliwić nieobecność dziecka, zgłosić problem wychowawczy lub inną ważną informację dotyczącą ucznia.
- Funkcjonowanie w szkole e-dziennika nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
- 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.

- W razie problemów z dostępem do e-dziennika rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie informują o tym sekretariat szkoły.

I. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Uczeń szkoły muzycznej podlega klasyfikacji:
 - śródrocznej (w miesiącu styczniu),
 - rocznej (w miesiącu czerwcu),
 - końcowej (w miesiącu czerwcu, dotyczy uczniów kończących naukę w szkole).
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - ustalaniu bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego (nie później niż 14 dni przed terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej).
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Różnorodność zasad oceniania wynika ze specyfiki każdego przedmiotu i instrumentu.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
5. Wszystkie oceny ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego i widoczne zarówno w profilu ucznia jak i rodzica.
6. W przypadku oceny budzącej wątpliwość, na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zobowiązany jest do jej uzasadnienia w drodze indywidualnej rozmowy.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom.
8. Pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
9. 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.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, może zwolnić ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w szkole artystycznej w zakresie zgodnym z podstawą programową.
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. 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
Zapisu ocen nauczyciele dokonują najpóźniej 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisem poprzez e-dziennik jako „ocena prognozowana”.
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 częściowych (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).

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

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

17. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

☐	stopień celujący	6
☐	stopień bardzo dobry	5
☐	stopień dobry	4
☐	stopień dostateczny	3
☐	stopień dopuszczający	2
☐	stopień niedostateczny	1

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

18. W PSM I st. im. F. Chopina w Oleśnicy przeprowadza się:

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

II.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu ocen z poszczególnych przedmiotów.
2. Okres pierwszy i drugi zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala Dyrektor z nauczycielami poszczególnych sekcji.
4. Klasyfikację śródroczną z instrumentu głównego przeprowadza nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę pracę ucznia w ciągu półrocza oraz zaprezentowany program podczas przesłuchań lub koncertu.
5. Pod koniec drugiego półrocza przeprowadza się egzamin promocyjny i końcowy z przedmiotu - instrument główny przed komisją powołaną przez

dyrektora (z wyjątkiem uczniów klas pierwszych).

6. Ocena z przedmiotu - instrument główny ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
7. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej czyli VI/6i IV/4.
8. Ocenę z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu na podstawie:
 - a) sprawdzianów,
 - b) kartkówek,
 - c) odpowiedzi ustnych,
 - d) systematyczności i postawy ucznia w stosunku do przedmiotu.
9. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna końcoworoczna lub śródroczna z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem przedmiotu – instrument główny).
10. Uczeń może poprawić ocenę o której mowa w pkt. 9 na podstawie wniosku złożonego na piśmie przez rodzica na 10 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Warunkiem do skorzystania z tego prawa jest nie przekroczenie połowy ilości godzin nieobecności ucznia w stosunku do ogólnej liczby godzin z danego przedmiotu w roku szkolnym (półroczu).
11. Poprawa oceny o której mowa w pkt. 9 przeprowadzona może być na podstawie dodatkowego sprawdzianu lub przesłuchania wyznaczonego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

III. Egzamin klasyfikacyjny

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.

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu – instrument główny, odbywa się przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora w skład której wchodzi:
 - ✓ Dyrektor szkoły,
 - ✓ nauczyciel instrumentu głównego uczący danego ucznia,
 - ✓ inni nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności Dyrektora oraz nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia, które są załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

IV. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - ✓ promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - ✓ wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję / kończy szkołę spełniając następujące warunki:
 - z przedmiotów: instrument główny i kształcenie słuchu otrzymał minimum ocenę dostateczną
 - 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. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko raz.
5. Uczniowi klasy pierwszej ocenę roczną z instrumentu głównego wystawia nauczyciel instrumentu.
6. Uczniowie klas wyższych niż pierwsza zdają egzamin promocyjny lub końcowy przed komisją.

Ocenę z egzaminu ustala się w stopniach według następującej skali:

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

7. Kryteria, które uczeń musi spełniać na poszczególne oceny w grze na instrumencie:
 - ✓ Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, którego gra jest wzorowa pod względem technicznym a jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnięta w szkole. Uczeń otrzymał nagrodę lub wyróżnienie w ogólnopolskim lub międzynarodowym konkursie w danym roku szkolnym.
 - ✓ Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie a jednocześnie interesującą od strony muzycznej.
 - ✓ Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń za grę z małymi deficytami technicznymi i/ lub artystycznymi.
 - ✓ Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi deficytami technicznymi i/ lub muzycznymi, ale z zadatkami na postęp w dalszej nauce.
 - ✓ Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych ale rokuje nadzieję na rozwój.
 - ✓ Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych i nie rokuje dalszego rozwoju muzycznego.
8. W skład komisji egzaminu promocyjnego i końcowego wchodzi:
 - ✓ Dyrektor,

- ✓ nauczyciel instrumentu głównego uczący danego ucznia,
- ✓ nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu powołani do komisji.

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

9. Komisja oceniająca egzamin zobowiązana jest do uwzględnienia jakości wykonania artystycznego i wysiłku włożonego przez ucznia w proces edukacyjny.
10. Uczeń może być zwolniony z egzaminu promocyjnego przez Radę Pedagogiczną tylko w uzasadnionych i szczególnych przypadkach losowych np. choroba. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim w sekretariacie szkoły.
Wówczas ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel przedmiotu głównego uzasadniając pisemnie spełnienie warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu uwzględniając całokształt pracy i zaangażowanie ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego nie może być zmieniona.
13. Uczeń może przystąpić do egzaminu promocyjnego w dodatkowym terminie jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie przystąpił do niego w wyznaczonym wcześniej terminie. Dodatkowy termin egzaminu promocyjnego wyznacza Dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub wniosku rodziców, do końca danego roku szkolnego.
14. 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.

V. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy za wyjątkiem instrumentu głównego może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch przedmiotów. Wniosek w sprawie egzaminu poprawkowego, *rodzice składają na piśmie do Dyrektora Szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,*
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - ✓ Dyrektor szkoły,
 - ✓ nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - ✓ 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.

VI . Sprawdzian

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej ustalonej przez Dyrektora szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych obowiązuje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych oraz Ustawa o Systemie Oświaty.

VII . Ocenianie umiejętności z przedmiotów teoretycznych

1. W szkole z przedmiotów kształcenie słuchu, rytmika, audycje muzyczne, zespół, chór stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - ✓ formy ustne (np. odpowiedź ustna, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, analiza interwałowa, samodzielne wykonanie partii instrumentalnej lub chóralnej),
 - ✓ formy pisemne (sprawdziany, kartkówki, pisemne ćwiczenia klasowe i prace domowe).
2. Za sprawdzian uważa się formę wypowiedzi pisemnej, która trwa przez jedną lekcję i zapowiedziana jest z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówką jest forma wypowiedzi pisemnej trwająca 15 minut i nie jest zapowiedziana, a obejmuje materiał z ostatnich trzech lekcji.
4. Oceny bieżące z w/w przedmiotów zapisujemy cyframi arabskimi.
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu tylko raz, do dwóch tygodni po jej otrzymaniu.
7. Ocena niedostateczna i dopuszczająca może być poprawiana tylko jeden raz.

VIII. Kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem

1. Uczeń PSM I st. im. F. Chopina w Oleśnicy otrzymuje promocję z wyróżnieniem, z wyjątkiem uczniów I – III o sześcioletnim cyklu kształcenia jeżeli:
 - ✓ uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
 - ✓ uzyskał z przedmiotu głównego ocenę bardzo dobrą lub wyższą,
2. Uczeń PSM I st. im. F. Chopina w Oleśnicy kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli:
 - ✓ uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75,
 - ✓ uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego,
 - ✓ uczeń zrealizował wszystkie przedmioty wynikające z podstawy programowej z wyłączeniem przypadków zdrowotnych.

§ 7

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z SAMORZĄDEM

1. Współpraca szkoły z samorządem lokalnym dotyczy:
 - działań edukacyjnych i wychowawczych szkoły,
 - realizacji polityki kulturalnej miasta i regionu,
 - promocji szkoły w środowisku lokalnym.
2. Szkoła współpracuje z samorządem organizując np. koncerty, oprawy muzyczne do uroczystości, akademie rocznicowe. Szkoła włącza się do obchodów np. Narodowego Święta Niepodległości, Dni Oleśnicy, Dni Europy.
3. Szkoła organizuje akcje edukacyjno - koncertowe dla uczniów szkół podstawowych miasta i gminy Oleśnica w formie edukacyjnych audycji muzycznych.

§ 8

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką uczniów szkoły, w szczególności poprzez:
 - informowanie o działaniach dydaktyczno-wychowawczych, wymaganiach edukacyjnych oraz obowiązujących regulaminach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w trakcie zebrań rodziców i spotkań indywidualnych,
 - informowanie o postępach i ewentualnych przyczynach trudności w nauce w trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji, wywiadówek organizowanych przez nauczyciel przedmiotu głównego i innych przedmiotów,
 - informowanie o czterech z rzędu nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia na lekcji pismem, które nauczyciel wysyła przez sekretariat szkoły,

- 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,
- uzgadnianie z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły oraz wynikających z niego zadań przeznaczonych do realizacji.

ROZDZIAŁ IV

§ 9

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są :

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski.

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają na podstawie opracowanych regulaminów.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor szkoły wyłoniony w drodze konkursu, powołany na stanowisko przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z prawem,
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje

- administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- ✓ organizuje warunki optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - ✓ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - ✓ odpowiada za właściwą organizację i przebieg oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkole,
 - ✓ wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. 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. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie

ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub jego rodzica, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- w miarę bieżących potrzeb.

5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- informowanie o organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy szkoły,
- wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- projekt planu finansowego szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej ogłaszane są przez Dyrektora szkoły zarządzeniami w księdze zarządzeń oraz przesłaniem zarządzenia w formie elektronicznej poprzez e – dziennik .

10. Zebrania posiedzeń protokółowane są przez nauczyciela wyznaczonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 12

Rada Rodziców:

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów PSM I stopniaw Oleśnicy.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 6 przedstawicieli wybranych w tajnychwyborach podczas walnego zebrania rodziców uczniów.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym (we wrześniu).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określający w szczególności:
 - ✓ wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - ✓ szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę orazorganu 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:
 - ✓ 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,
 - ✓ opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - ✓ w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13

Samorząd Uczniowski:

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, lojalnym i powszechnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce,
 - prawo do organizacji życia szkolnego,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

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

- sprawy pomiędzy uczniami rozwiązuje nauczyciel lub koordynator sekcji,
- sprawy między uczniem a nauczycielem rozwiązuje w wyniku postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej,
- spór między nauczycielem a nauczycielem rozwiązuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły po ewentualnym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- spór między pracownikiem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę, a w uzasadnionych przypadkach Sąd Pracy.

§ 15

W szkole tworzy się następujące stanowiska z określonym zakresem kompetencji:

- Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
- Przewodniczący Komisji Socjalnej.

§16

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. W tym celu rodzicom przysługuje prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
- znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka w szkole II stopnia.

2. Szkoła organizuje konsultacje, wywiadówki, popisy klasowe podczas których istnieje możliwość zasięgnięcia informacji o postępach dziecka.

3. Szkoła organizuje koncerty wyjazdowe do instytucji kultury, w których mogą brać udział rodzice i dziadkowie ucznia.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Organizację szkoły na każdy rok szkolny określa Dyrektor w arkuszu organizacji placówki na podstawie ramowego planu pracy szkoły, który zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej .

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin, przedmiotów, zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, podział na półroczna, feriewszkolne i inne dni wolne od nauki określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18

1. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły dla każdego nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z możliwościami finansowymi placówki.
2. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z organizacji szkoły ustala Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia artystyczne wynikające z ramowego planu nauczania realizowane są w formie indywidualnej lub grupowej.
4. Nauka w szkole prowadzona jest w godz. 8.00 – 20.45.

§ 19

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą sprawuje wyznaczony nauczyciel.

§ 20

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

1. Szkoła prowadzi kształcenie w :
 - a) cyklu 6 – letnim

- b) cyklu 4 – letnim
2. Szkoła I stopnia w Oleśnicy kształci w następujących specjalnościach instrumentalnych : fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet poprzeczny, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja.
 3. W szczególnej sytuacji Dyrektor może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z jednego do drugiego cyklu kształcenia.
 4. Godziny lekcyjne z instrumentu głównego, kształcenia słuchu, rytmiki, audycji muzycznych, fortepianu dodatkowego, zespołów, zajęć z akompaniamentem i innych przedmiotów wynikają ze szkolnego ramowego planu nauczania i Arkusza Organizacyjnego opracowanego na każdy rok szkolny.
 5. Obowiązujące w szkole jednostki lekcyjne to:
 - a) 1 godzina – 45 min,
 - b) 2/3 godziny – 30 min,
 - c) 1/3 godziny – 15 min.
 6. 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.
 7. W szkole funkcje koordynatorów sekcji pełni 4 nauczycieli:
 - koordynator sekcji instrumentów klawiszowych /fortepian, akordeon/,
 - koordynator sekcji instrumentów strunowych /skrzypce, wiolonczela, gitara/,
 - koordynator sekcji instrumentów dętych i perkusji /flet, klarnet, saksofon, trąbka, perkusja/,
 - koordynator sekcji przedmiotów teoretycznych.
 8. Do zadań koordynatorów poszczególnych sekcji należy:
 - sporządzanie całorocznych planów pracy sekcji,
 - sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy sekcji,
 - informowanie nauczycieli danej sekcji o decyzjach i postanowieniach podjętych podczas zebrań z Dyrektorem szkoły,
 - rozwiązywanie problemów danej sekcji,
 - opieka /w ramach danej sekcji/ nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
 - pomoc merytoryczna nauczycielom będącym w trakcie awansu zawodowego.
 9. Okresem przeznaczonym do realizacji materiału programowego jednej klasy jest

rok szkolny.

10. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole obejmuje:

a) lekcje prowadzone indywidualnie:

✓ 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

✓ fortepian dodatkowy:

kl. V – VI/6 1 x 30 min. w

tygodniukl. III – IV/4 1 x 30 min. w
tygodniu

✓ zajęcia z akompaniamentem:

klasy II- V/6 i II- III /4 1 x15 min w tygodniu

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

b) lekcje grupowe:

✓ kształcenie

słuchu:

kl. I – VI/6

2 x 45 min. w tygodniu

kl. I – IV/4

2 x 45 min. w tygodniu

✓ podstawy rytmiki:

kl. I – III/6

1 x 45 min. w tygodniu

✓ audycje

muzyczne:

kl. IV – VI/6

1 x 45 min. w tygodniu

kl. II - IV/4

1 x 45 min. w tygodniu

c) zajęcia chóru lub zespołu :

kl. IV – VI/6

2 x 45 min. w tygodniu

kl. II – IV/4

2 x 45 min. w tygodniu

d) zajęcia zespołu Unison

kl. II – III/6

1 x 45 min. w tygodniu

11. Zajęcia artystyczne zespołów prowadzone są w grupach międzyklasowych.

§ 21

NAUCZANIE ZDALNE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA

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. Dyrektor zawiesza zajęcia w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperaturą zawnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1 – 3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

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

- przygotować ustalone narzędzia informatyczne umożliwiające logowanie oraz uczestniczenie w zajęciach,
- systematycznie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych zdalnie,
- włączać kamerę i utrzymywać z nauczycielem kontakt werbalny i wizualny podczas prowadzonych lekcji,
- wykonywać zadania wyznaczone przez nauczycieli.

§ 21

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ ZADANIA NAUCZYCIELA - BIBLIOTEKARZA

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

Organizacja biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
2. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników.

3. Prawa i obowiązki czytelników określa „regulamin biblioteki” zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
4. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - ✓ gromadzenie zbiorów,
 - ✓ opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ✓ udostępnianie zbiorów czytelnikom.
5. Zbiory biblioteki stanowią:
 - ✓ wydawnictwa nutowe,
 - ✓ literatura muzyczna na płytach CD i DVD,
 - ✓ programy szkolne,
 - ✓ podręczniki,
 - ✓ wydawnictwa albumowe,
 - ✓ literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - ✓ udostępniania zbiorów,
 - ✓ udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - ✓ informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - ✓ kształtowania kultury czytelniczej,
 - ✓ wdrażania do poszanowania książek i czasopism
 - ✓ opracowywanie programów koncertów.
7. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - ✓ gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - ✓ organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek).
8. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z 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, wycofując egzemplarze aktualne 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.

W szkole funkcjonuje biblioteka, z której korzystają uczniowie i nauczyciele w czasie pracy bibliotekarza. Zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§ 22

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne lub świadectwa ukończenia szkoły.
2. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny program lub tok nauczania. O sposobie i organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 23

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI do PSM I st.

1. Szkoła prowadzi rekrutację do kształcenia muzycznego w dwóch cyklach na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz Regulaminu rekrutacji obowiązującego w PSM I st. w Oleśnicy:

☐ 6 – letnim /nauka trwa 6 lat /

Do szkoły muzycznej I stopnia do cyklu sześcioletniego może ubiegać się kandydat,
który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat i nie więcej niż 10 lat .

- 4 – letnim / nauka trwa 4 lata/

Do szkoły muzycznej I stopnia do cyklu czteroletniego może ubiegać się kandydat, który ukończył co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat.

2. Rodzice, prawni opiekunowie niepełnoletniego kandydata składają wniosek wraz z zaświadczeniem o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole muzycznej wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej /na podstawie art.142 pkt.2 Ustawy Prawo Oświatowe/ w sekretariacie szkoły w terminie od 1 lutego do dnia poprzedzającego termin badania rekrutacyjnego.

W przypadku kandydata sześcioletniego do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej lub zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego.

5. Termin badania rekrutacyjnego wyznaczany jest przez Dyrektora szkoły na każdy rok szkolny od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.
6. Do przeprowadzenia badania przydatności do klasy pierwszej Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
7. Badanie przydatności kandydatów obejmuje sprawdzenie uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie w oparciu o test sprawdzający:

- ✓ poczucie rytmu,
- ✓ słuch muzyczny,
- ✓ pamięć muzyczną.

8. Komisja rekrutacyjna może zaproponować inny instrument niż wybrany przez kandydata.
9. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
10. Dyrektor nie gwarantuje przyjęcia do szkoły wszystkim kandydatom, którzy uzyskali wynik kwalifikujący. Minimalna liczba punktów kwalifikująca kandydata do

kształcenia muzycznego wynosi 50% maksymalnej oceny punktowej w danym roku szkolnym.

11. Liczba kandydatów, którzy zostaną przyjęci do szkoły wynika z arkusza organizacyjnego, który zawiera ilość wolnych miejsc przewidzianych na poszczególne instrumenty w kolejnym roku szkolnym.
12. Szkoła prowadzi w ramach rekrutacji wstępne badanie uzdolnień dla kandydatów (w każdy wtorek począwszy od marca).

§ 24

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do :

- ✓ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- ✓ życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- ✓ ochrony poszanowania jego godności swobody wyrażania myśli i przekonań,
- ✓ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- ✓ sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów w nauce,
- ✓ pomocy pedagogiczno - psychologicznej w przypadku trudności w nauce,
- ✓ wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek:

- ✓ brać aktywny, systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć,
- ✓ usprawiedliwiać przez Rodziców (prawnych opiekunów) wszelkie nieobecności,
- ✓ na co dzień na terenie szkoły należy dbać o schludny, estetyczny i niewyzywający wygląd,
- ✓ w przypadku uroczystości szkolnych, wyjazdów na koncerty do instytucji kultury /np. opera, filharmonia, NFM, MOKiS/ uczeń zobowiązany jest nosić strój odświętny/ wyklucza się spódnice krótsze niż do kolan oraz bluzki i sukienki o niestosownym dekolcie/. Uczeń nieprzestrzegający w/w zasad

- może być niedopuszczony do występu, przesłuchania lub egzaminu,
- ✓ nie korzystać w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych. W wyjątkowych okolicznościach i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia uczeń może mieć włączony telefon. Za zaginięcie telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - ✓ przestrzegać zasad kultury wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - ✓ dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole, informować o zaistniałych zagrożeniach, przeciwdziałać przejawom nieodpowiedniego zachowania uczniów, dbać o rzeczy osobiste i wartościowe,
 - ✓ ucznia obowiązuje na terenie szkoły obuwie zmienne.

Regulamin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Rodzice ucznia, który był nieobecny na zajęciach mają obowiązek niezwłocznie usprawiedliwić jego nieobecność w formie pisemnej poprzez e – dziennik u każdego nauczyciela, z którym uczeń ma zajęcia. Usprawiedliwienie poprzez e-dziennik zawiera: daty lub okres nieobecności dziecka wraz z podpisem rodzica/rodziców.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić również w formie:
 - zwolnienia lekarskiego,
 - pisemnego usprawiedliwienia rodziców/opiekunów prawnych w formie wiadomości wysłanej poprzez e-dziennik do nauczyciela danego przedmiotu,
 - ustnego usprawiedliwienia w przypadku pojedynczych nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie zgłosi nieobecności dziecka przed zajęciami usprawiedliwienia nieobecności należy dokonać bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły.
4. W przypadku 4 nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców /prawnych opiekunów o w/w fakcie pismem wysłanym poprzez e-dziennik oraz na druku szkolnym / za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma/ przez sekretariat szkoły. W przypadku braku wyjaśnienia powodów nieobecności na piśmie u Dyrektora, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Samorządu

Uczniowskiego podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 25

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów:

1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, bardzo dobrymi wynikami i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:
 - ✓ pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem,
 - ✓ pochwałą wobec klasy przez nauczyciela lub Dyrektora szkoły,
 - ✓ pochwałą na wywiadówce lub koncercie szkolnym,
 - ✓ nagrodą rzeczową.
2. Uczeń, który w rażący sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany :
 - ✓ upomnieniem lub naganą przez nauczyciela w rozmowie indywidualnej ucznia w obecności rodzica lub prawnego opiekuna,
 - ✓ upomnieniem lub naganą przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły w obecności klasy lub wszystkich uczniów szkoły,
 - ✓ skreśleniem z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
 - a) otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z przedmiotów obowiązkowych wynikających z planu nauczania czyli instrumentu głównego lub kształcenia słuchu i braku zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,
 - b) niezgłoszenia się ucznia do 21 września i nie zgłoszenia przyczyny nieobecności,
 - c) w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia o rezygnacji ucznia z dalszej nauki,
 - d) W przypadku 4 nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów o w/w fakcie pismem wysłanym przez sekretariat szkoły/ za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisma/. W przypadku dalszych nieobecności ucznia przez kolejne 2 tygodnie i braku wyjaśnienia powodów nieobecności u Dyrektora, Dyrektor /w porozumieniu z Radą Pedagogiczną/

po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. W przypadkach wymienionych w pkt. 3a, b, d skreślenie następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Szkoła informuje Rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice mają prawo złożyć skargę w terminie 7 dni od daty naruszenia tych praw na piśmie do Dyrektora.
7. Tryb rozpatrywania skarg:
 - a) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor – przewodniczący komisji,
 - nauczyciel przedmiotu głównego,
 - nauczyciel – opiekun klasy,
 - jeśli skarga dotyczy nauczyciela wchodzącego w skład komisji Dyrektor wyznacza dodatkową osobę.
 - b) komisja przeprowadza rozmowę z każdą ze stron sporu w celu wyjaśnienia sprawy,
 - c) skarga zostaje rozpatrzona w terminie 14 dni,
 - d) uczeń i rodzice zostają poinformowani o wyniku prac komisji przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, bibliotekarza, pracowników administracyjnych (główny księgowy, sekretarz szkoły, pracownik administracyjny) i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zajęcia dydaktyczne z uczniami.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - ✓ systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć

dydaktycznych zgodnie z aktualnymi programami i nowoczesnymi metodami nauczania,

- ✓ wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- ✓ dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- ✓ zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów oraz rozwoju ich zdolności i zainteresowań poprzez stworzenie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym,
- ✓ kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla człowieka,
- ✓ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej przez udział w kursach, seminariach metodycznych oraz samokształcenie,
- ✓ czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,
- ✓ prawidłowe realizowanie programu nauczania i aktywne uczestniczenie z uczniami w imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych,
- ✓ obiektywne ocenianie postępów uczniów w nauce,
- ✓ dbanie o własną klasopracownię w szczególności o sprzęt muzyczny i komputerowy, za który nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność materialną,
- ✓ przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej,
- ✓ dbanie o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 27

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

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

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

- prowadzenie sekretariatu szkoły,
- prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej,
- prowadzenie spraw kadrowych szkoły,
- prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania,
- sporządzanie sprawozdawczości statystycznej dotyczącej spraw pracowniczych,
- prowadzenie spraw związanych z ZFŚS.
- wykonywanie innych wyznaczonych zadań.

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

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

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 odrębneprzepisy.

§ 31

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną PSM I st.w Oleśnicy w dniu 18 października 2022 r.