

# STATUT

## SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W STARYM SĄCZU

### TEKST JEDNOLITY



Załącznik do Uchwały Nr 7/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu z dnia 16 września 2025 r.

Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 31 sierpnia 2026 r. r. Uchwałą Nr 6/2026/ 2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu obowiązują od dnia 01 września 2026 r.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu jest publiczną szkołą artystyczną dającą podstawy wykształcenia muzycznego, działającą na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i innych przepisów prawnych.
2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Kazimierza Wielkiego 14, 33-340 Stary Sącz.
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach urzędowych i na pieczęcie nagłówkowej.

### **§ 2.**

#### **ORGAN PROWADZĄCY I ORGAN NADZORUJĄCY**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - Gmina Stary Sącz z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 25 w Starym Sączu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, który wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą przy ul. Kopernika 36/40 w Warszawie.

### **§ 3.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Muzyczną I stopnia w Starym Sączu,
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stary Sącz,
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu.

#### **§ 4.**

1. Nauka w Szkole trwa od 4 do 6 lat, w zależności od wieku ucznia i wybranego cyklu kształcenia.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w zakresie gry na instrumentach: akordeon, flet, fortepian, gitara, klarnet, sakshorn/eufonium, saksofon, skrzypce, trąbka, zgodnie z ramowym planem nauczania obowiązującym w Szkole.
3. Po ukończeniu Szkoły absolwent ma prawo ubiegać się o przyjęcie do szkoły muzycznej II stopnia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i innych aktów prawnych.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględniają zasady zawarte w Konwencji Praw Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, respektują równe traktowanie wszystkich członków społeczności szkolnej i przeciwdziałają dyskryminacji.

#### **§ 6.**

1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i zaspokajaniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Szkoła wspiera rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w procesie wychowawczym.

#### **§ 7.**

### **CELE DYDAKTYCZNE**

1. Szkoła realizuje cele:

- 1) rozwijanie zdolności muzycznych, zamiłowania ucznia do muzyki i zainteresowania nauką gry na instrumencie,
- 2) kształcenie u ucznia samodzielności, obowiązkowości i systematyczności pracy,
- 3) przygotowanie do występów publicznych,
- 4) przygotowanie do świadomego odbioru kultury i aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia artystycznego,

5) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły muzycznej I stopnia i do kontynuowania nauki w szkole II stopnia.

2. Szkoła realizuje cele poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, indywidualnych i zbiorowych objętych ramowym planem nauczania,
- 2) organizację innych zajęć wzbogacających proces nauczania i wychowania,
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do harmonijnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb oraz możliwości psychofizycznych,
- 4) stosowanie metod dostosowanych do indywidualnych predyspozycji ucznia, wspierających efektywne uczenie się,
- 5) organizację koncertów, audycji, konkursów oraz innych form prezentacji osiągnięć uczniów,
- 6) uczestnictwo uczniów w konkursach, przesłuchaniach, przeglądach, festiwalach itd.,
- 7) współpracę z wybitnymi instrumentalistami, organizowanie kursów, warsztatów instrumentalnych i wykładów pedagogów innych szkół oraz uczelni,
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej o przedsięwzięciach Szkoły i umożliwienie udziału w nich pedagogom i uczniom innych szkół,
- 9) nawiązywanie współpracy z samorządem lokalnym, ze szkołami i instytucjami poprzez organizowanie wspólnych koncertów mających na celu propagowanie muzyki w środowisku lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim,
- 10) prowadzenie charytatywnej działalności artystycznej we współpracy z innymi instytucjami, organizacjami czy szkołami,
- 11) promocję osiągnięć i działalności Szkoły w środowisku.

## **§ 8.**

### **CELE WYCHOWAWCZE**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny i uzupełnia wychowawczą rolę szkoły ogólnokształcącej.

2. Podstawowe zadania wychowawcze Szkoły zawarte są w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły zatwierdzonym uchwałą rady rodziców w porozumieniu i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Szkoła realizuje cele wychowawcze poprzez:

- 1) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
- 2) edukację opartą na podmiotowości każdego ucznia,
- 3) kultywowanie wartości humanistycznych kultury europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem kultury polskiej,
- 4) kształtowanie postawy patriotycznej, także w wymiarze lokalnym,

- 5) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, językowej z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania,
- 6) kształtowanie postaw altruistycznych,
- 7) upowszechnianie demokracji i samorządności oraz zasad tolerancji i poczucia sprawiedliwości,
- 8) promowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych,
- 9) wzmacnianie u ucznia wiary we własne możliwości oraz rozwijanie jego osobowości w wymiarze intelektualnym, etycznym i społecznym,
- 10) pielęgnowanie zasad dobrego wychowania, jako nieodłącznego składnika szeroko rozumianej kultury,
- 11) kształtowanie cech charakteru takich jak: wrażliwość, samodzielność, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość oraz umiejętność pracy zespołowej,
- 12) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń.

## **§ 9.**

### **CELE OPIEKUŃCZE**

1. Szkoła zapewnia uczniom, podczas pobytu w Szkole i poza nią, bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz przestrzega procedur bezpieczeństwa zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniach ministrów właściwych dotyczących BHP w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Szkole i poza nią (wyjazdy na konkursy, koncerty, wycieczki) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Monitoring wizyjny oraz domofon zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów w budynku Szkoły.
4. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.
5. Szkoła organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Dyrektor we współpracy z nauczycielami dokonuje okresowej analizy potrzeb ucznia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i na tej podstawie inicjuje odpowiednie działania we współpracy z poradnią.

## **§ 10.**

### **PROWADZENIE DOKUMENTACJI**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz na podstawie

innych przepisów prawnych. Dokumentacja jest prowadzona zgodnie z przepisami RODO.

2. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych i administracyjnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Starego Sącza, zgodnie z art. 37 RODO, pracownik Urzędu został wyznaczony na Inspektora Ochrony Danych Osobowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Stary Sącz, w tym dla Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu. Zadaniem IOD jest nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO oraz polityką ochrony danych.

## **§ 11.**

### **FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW, KTÓRZY ZNALEŻLI SIĘ W SZCZEGÓLNYCH SYTUACJACH**

1. Działalność Szkoły ma na celu ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole.

2. W trudnych sytuacjach nauczyciel wraz z dyrektorem Szkoły udzielają uczniowi wsparcia i pomocy, a w razie potrzeby, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi kierują ucznia do Przychodni Psychologiczno-Pedagogicznej w Starym Sączu lub do Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Edukacji Artystycznej w Krakowie.

3. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych, losowych, zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych według planu, Szkoła umożliwia realizację nauki w formie indywidualnego toku nauki, jeśli spełnione są wymagania ustawowe.

4. Jeżeli naukę w Szkole podejmie uczeń niepełnosprawny to Szkoła zapewni mu optymalne warunki i opiekę podczas całego cyklu kształcenia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

## **§ 12.**

1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski.

## **§ 13.**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor Szkoły, jako przełożony nauczycieli i pracowników administracyjno-usługowych Szkoły, kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, dba o jej prawidłowe funkcjonowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 2) odpowiada za gospodarkę finansową Szkoły w ramach planu finansowego w porozumieniu z Zespołem Obsługi Finansowo-Administracyjnej Szkół w Starym Sączu,
- 3) podejmuje działania mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły,
- 4) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły, organizuje prace konserwacyjno-remontowe w Szkole itd.,
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, sprawuje nadzór nad ich pracą,
- 6) umożliwia nauczycielom podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz nadzoruje realizację awansu zawodowego,
- 7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i sprawuje nad nim bezpośredni nadzór, przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyniki i wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- 8) analizuje i nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 10) przyznaje nagrody,
- 11) w zakresie odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej stosuje wobec nauczycieli przepisy Karty Nauczyciela, a wobec pracowników przepisy Kodeksu pracy,
- 12) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 13) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu,
- 14) przewodniczy radzie pedagogicznej, wykonuje jej uchwały, a w przypadku stwierdzenia ich niezgodności z prawem – zawiesza ich wykonanie i niezwłocznie informuje o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 15) ustala organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 16) w szczególnych przypadkach organizuje indywidualny tok nauki,
- 17) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów, a także powołuje komisję badania uzdolnień,
- 18) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg przesłuchań, egzaminów, obowiązkowych testów Badania Jakości Kształcenia oraz badania uzdolnień przeprowadzanych w Szkole,
- 19) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań.

## **§ 14.**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada pedagogiczna jako kolegialny organ Szkoły, działający w zakresie realizacji jej statutowych działań realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki kształcenia i wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 3) stwarza nauczycielom optymalne warunki pracy.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu przyjętym jej uchwałą.

## **§ 15.**

### **ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów po przedstawieniu wyników uczniów przez nauczycieli w jawnym głosowaniu,
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
  - 6) uchwała statut oraz wprowadza do niego zmiany,
  - 7) ustanawia regulamin swojej działalności,
  - 8) zezwala na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy,
  - 9) zezwala na indywidualny program i tok nauki,
  - 10) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach dotyczących nagród i kar dla uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród,
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych,

5) szkolny zestaw programów nauczania,

6) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

8) wnioski o nadanie imienia Szkole,

9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

10) ocenę pracy dyrektora,

11) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,

12) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wybierającej dyrektora Szkoły.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

4. Zebrania rady są protokołowane.

## **§ 16.**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada rodziców jest organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców.

2. Realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i rozwoju uczniom oraz optymalne warunki pracy nauczycielom,

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.

3. Rada Rodziców Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu liczy 7 członków wybranych w tajnych wyborach rodziców uczniów.

4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 17.**

### **ZADANIA RADY RODZICÓW**

1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

2. W porozumieniu z radą pedagogiczną, po zasięgnięciu jej opinii, uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

3. Opiniuje projekt plan finansowy składany przez dyrektora Szkoły.

4. Wybiera przedstawicieli rodziców do prac komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł.

## **§ 18.**

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd wybiera w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym swoich reprezentantów spośród uczniów Szkoły, w tym:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) zastępcę przewodniczącego,
  - 3) członków.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Przewodniczący oraz jego zastępca reprezentują samorząd uczniowski wobec innych organów Szkoły.
6. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej na wniosek przewodniczącego rady. Samorząd uczniowski może opiniować w sprawie oceny pracy nauczyciela oraz w sprawach dotyczących uczniów oraz warunków ich nauki.

## **§ 19.**

### **KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektor wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw 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 postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.

## **§ 20.**

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

1. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które szczegółowo określone są w regulaminie każdego z tych organów.
2. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy współdziałają ze sobą, na bieżąco informują pozostałe organy o swoich planach i działalności.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi, co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
6. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor Szkoły.
7. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest stroną sporu.
8. Spór powinien być zgłoszony w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem stanowiska strony terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności będących przedmiotem sporu.
9. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego zgłoszenia, z możliwością zasięgnięcia opinii właściwych organów Szkoły lub powołania zespołu mediacyjnego.
10. W przypadku gdy dyrektor Szkoły jest stroną sporu, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
11. Od rozstrzygnięcia przysługuje prawo wniesienia odwołania do właściwego organu prowadzącego lub organu nadzorującego w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
12. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 21.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły,
- 2) plan finansowy Szkoły,
- 3) plan pracy Szkoły,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) przydział czynności dla nauczycieli i pracowników Szkoły.

#### **§ 22.**

### **ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowywany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę etatów, liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 23.**

### **PLAN FINANSOWY**

1. Plan finansowy określa planowane dochody i wydatki Szkoły na kolejny rok budżetowy.

2. Projekt planu finansowego opracowuje dyrektor Szkoły, a opiniuje go rada pedagogiczna i rada rodziców Szkoły.

#### **§ 24.**

### **PLAN PRACY SZKOŁY**

1. Plan pracy Szkoły to dokument, który określa cele, zadania i sposób ich realizacji w danym roku szkolnym.

2. Plan zawiera organizację pracy Szkoły: kalendarz roku szkolnego, terminarz zebrań rady pedagogicznej, zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, harmonogram koncertów i uroczystości, informacje (np. dot. awansu, oceny pracy itd.) oraz BHP.

## **§ 25.**

### **TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ**

Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

## **§ 26.**

### **DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY**

Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 27.**

1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania na każdy rok szkolny.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) zespół wokalny,
    - b) czytanie nut głosem,
    - c) zespoły kameralne.
  - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego i dzielą się na:
  - 1) zajęcia indywidualne,
  - 2) zajęcia zbiorowe (np. teoretyczne),
  - 3) inne zajęcia dydaktyczne.

## **§ 28.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy w terminach określonych przez ministra właściwego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szkoła może pracować w pięciodniowym lub sześciodniowym trybie pracy w zależności od organizacji zajęć edukacyjnych, które są realizowane w formie stacjonarnej.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, ale mogą się też odbywać w innych miejscach np. w sali kinowej starosądeckiego „Sokoła” lub w innych placówkach kulturalno-oświatowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych, brak prądu itp.) zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut. W uzasadnionych przypadkach, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów lub specyfiką organizacji zajęć, dyrektor Szkoły może zarządzić zmianę długości przerw. O zmianach tych niezwłocznie informuje się uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.
7. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
8. W Szkole można ustalić maksymalnie do sześciu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzic/opiekun prawny może uczestniczyć jako obserwator w indywidualnych lekcjach gry na instrumencie swojego dziecka za zgodą nauczyciela prowadzącego i po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Jednocześnie nauczyciel ma prawo odmówić uczestnictwa rodzica/opiekuna prawnego w lekcjach gry na instrumencie, jeśli uzna, że jego obecność nie wpływa pozytywnie na proces dydaktyczno-wychowawczy.

## **§ 29.**

### **ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. W przypadkach uniemożliwiających prowadzenie zajęć edukacyjnych w trybie stacjonarnym, Szkoła może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Decyzję o wprowadzeniu kształcenia na odległość podejmuje dyrektor Szkoły, informując o tym niezwłocznie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.
3. Zajęcia zdalne są realizowane z wykorzystaniem platform i narzędzi komunikacji elektronicznej wskazanych przez dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.
5. Formy i terminy realizacji zajęć zdalnych, w przypadku zajęć indywidualnych (nauka gry na instrumencie), ustala nauczyciel w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym i uczniem.

## **§ 30.**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz nadzoruje przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przepisów p/poż.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny obejmujący wyłącznie przestrzeń wspólną (korytarze, wejścia do budynku).
3. Administratorem danych osobowych pozyskiwanych w ramach monitoringu jest Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu reprezentowana przez dyrektora Szkoły.
4. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 30 dni, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa – wówczas okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa odrębny regulamin zgodny z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Co najmniej raz w roku przeprowadza się kontrolę obiektów Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów w myśl rozporządzenia ministra właściwego w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.
7. Szkoła przeprowadza szkolenia wszystkich pracowników w zakresie BHP (wstępne, podstawowe i okresowe) i szkolenia z I pomocy przedmedycznej, prowadzi dokumentację i analizę wypadków na terenie Szkoły.
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas koncertów pozaszkolnych, wyjazdów, wycieczek.
9. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora, jeśli opiekę nad klasą natychmiast przejmie inny nauczyciel.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na ustny bądź pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia z powodu ważnych spraw osobistych, zdrowotnych itp.

## **§ 31.**

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń i wyposażenia:

- 1) sal lekcyjnych do nauki,
- 2) sali kameralnej,
- 3) biblioteki,
- 4) ćwiczeniówki.

## **§ 32.**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu zawodowemu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice/opiekunowie prawni.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Biblioteka prowadzi elektroniczny katalog i ewidencję zbiorów.
7. Organizację biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki SM I st. w Starym Sączu.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan księgozbioru,
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów,
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

## **§ 33.**

### **ORGANIZACJA ĆWICZENIÓWEK**

1. Każdy uczeń ma możliwość korzystania z sali do ćwiczeń.
2. Termin ćwiczenia można zarezerwować w sekretariacie Szkoły.
3. Za korzystanie przez uczniów z ćwiczeniówki odpowiada starsza woźna.

## **§ 34.**

### **WYPOŻYCZALNIA INSTRUMENTÓW MUZYCZNYCH**

1. W Szkole uczniowie i nauczyciele mają możliwość bezpłatnego wypożyczania instrumentów muzycznych.

2. Wypożyczanie instrumentów odbywa się na podstawie rewersów zgodnie z Regulaminem wypożyczania instrumentów muzycznych uczniom i nauczycielom w SM I st. w Starym Sączu.

### **§ 35.**

#### **ZASADY UCZESTNICTWA W WYCIECZKACH SZKOLNYCH**

1. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w życiu pozaszkolnym np. w koncertach i wycieczkach, przy czym udział uczniów w nich jest nieobowiązkowy.
2. Za organizację i dokumentację wycieczki oraz za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczki (wyjazdu) odpowiada dyrektor Szkoły, natomiast za bezpieczeństwo uczniów w czasie wyjazdu odpowiedzialny jest kierownik wycieczki oraz pozostali opiekunowie.
3. Obowiązuje zasada, że opiekę nad uczniami w czasie wyjazdu sprawuje jeden opiekun na 15 uczniów chyba, że przepisy wymagają zwiększonej liczby opiekunów,
4. Wyjazdy planuje się po uzgodnieniu warunków z dyrektorem Szkoły i rodzicami/opiekunami prawnymi.

### **§ 36.**

#### **DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY NA RZECZ DOBRA RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY**

1. Szkoła działa w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny, którego celem jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie dojrzałości artystycznej, duchowej, intelektualnej, emocjonalnej, społecznej i fizycznej tak, by mógł w pełni realizować swoje kreatywne możliwości i wykorzystać cały potencjał i talent muzyczny.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest projektem systemowych rozwiązań w środowisku szkolnym, uzupełniającym wychowanie i ukierunkowującym je na:
  - 1) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami, jakie zagrażają jego rozwojowi i zdrowemu życiu,
  - 2) ograniczenie i likwidację czynników ryzyka (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych i środowiskowych), które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują jego zdrowy styl życia,
  - 3) inicjowanie i wspomaganie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu ucznia.
3. W ramach profilaktyki Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starym Sączu, a także w razie potrzeby z psychologami ze Specjalistycznej PPP CEA w Krakowie.

## **§ 37.**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami w zakresie realizacji działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna obejmuje w szczególności:
  - 1) wdrażanie nowatorskich rozwiązań programowych,
  - 2) realizację projektów edukacyjnych i artystycznych we współpracy z partnerami zewnętrznymi,
  - 3) organizację warsztatów, seminariów i konferencji o charakterze innowacyjnym.
3. Zasady współpracy regulują odrębne porozumienia zawierane przez dyrektora Szkoły.
4. Działalność innowacyjna jest dokumentowana i ewaluowana przez radę pedagogiczną.

## **§ 38.**

### **FORMY DOKSZTAŁCANIA**

1. Szkoła organizuje seminaria, lekcje otwarte i kursy dla uczniów, które są prowadzone przez wybitnych artystów i pedagogów.
2. W Szkole działa system Wewnętrzzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, w ramach którego odbywają się wykłady, lekcje otwarte.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

## **§ 39.**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) pracowników administracji i obsługi (sekretarz szkoły, starszy konserwator i starsza woźna).
2. Zasady zatrudniania zgodnie z kwalifikacjami i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy ministra właściwego.

## **§ 40.**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele wykonują swoją pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą wynikającą z przepisów prawa, niniejszego statutu i innych dokumentów obowiązujących w Szkole oraz prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

a) realizację podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia, z uwzględnieniem metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów,

b) realizację obowiązujących programów nauczania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,

c) zapoznanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Standardami Ochrony Małoletnich, działaniami wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole, wynikami i analizą sprawdzianów i egzaminów, wynikami testów BJK,

d) rzetelne informowanie ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, zachowaniu, przewidywanych ocenach w poszczególnych okresach klasyfikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem ocen zagrażających promocji do następnej klasy lub ukończeniu Szkoły,

e) dbałość o dobro uczniów, ich zdrowie, bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki,

f) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,

g) wszechstronne wspieranie rozwoju muzycznego oraz motywowanie uczniów do udziału w konkursach, koncertach i aktywnej działalności na rzecz Szkoły,

h) obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych,

j) działania sprzyjające rozwojowi wśród młodzieży więzów koleżeństwa i przyjaźni,

k) służenie pomocą i radą w dokonywaniu wyborów artystycznych i osobistych.

3. Nauczyciel zawsze kieruje się dobrem ucznia i szanuje godność osobistą ucznia.

4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:

1) podnoszenie poziomu swoich umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie, aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,

2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych (RODO), ochrony małoletnich, BHP, I pomocy przedmedycznej,

3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,

- 4) opracowanie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 5) wybór podręczników, ustalanie programów nauczania na dany okres kształcenia,
- 6) ustalanie indywidualnych programów nauczania, w szczególności dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
- 7) przedłożenie do zatwierdzenia przez dyrektora szczegółowego rozkładu zajęć indywidualnych i grupowych,
- 8) właściwe przechowywanie dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 9) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał oraz zachowanie tajemnicy jej posiedzeń,
- 10) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich i zadaniowych lub w pracach w ramach jednej sekcji,
- 11) wykonywanie prac wynikających z zadań statutowych, dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły, w tym zadań dotyczących organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
- 12) przestrzeganie przepisów RODO i tajemnicy służbowej, nieudostępnianie dokumentów szkolnych osobom nieuprawnionym, dbanie o dokumenty szkolne oraz zawarte w nich dane dotyczące uczniów, ich rodziców lub opiekunów,
- 13) niezwłoczne reagowanie na przejawy cyberprzemocy oraz do przestrzegania procedur określonych w standardach ochrony małoletnich.

5. W ramach realizacji zadań opiekuńczych nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i innych,
- 2) organizację wyjazdów uczniów na konkursy, warsztaty, wycieczki zgodnie z zasadami BHP,
- 3) skompletowanie dokumentacji w tym: pisemnej zgody wymaganej od rodziców/opiekunów prawnych na wyjazd ich dziecka, ubezpieczenia uczniów itd.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 3) opiniowania spraw dotyczących pracy Szkoły,
- 4) wnioskowania zmian w wewnątrzszkolnych aktach prawnych,
- 5) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym,
- 6) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel, na pisemny wniosek, może uzyskać od dyrektora zgodę na przeprowadzenie lekcji w innym terminie, niż ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, ma wówczas obowiązek poinformować o tym ucznia i rodzica/opiekuna prawnego.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan instrumentów i przydzielonych mu środków dydaktycznych,
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek,

- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
- 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

9. Odpowiedzialność cywilna lub karna nauczyciela jest określone w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WYMAGANIA EDUKACYJNE**

#### **§ 41.**

1. Wymagania edukacyjne wyznaczają cele kształcenia i zakres treści, jakie uczeń powinien opanować.
2. Nauczyciel tworzy wymagania edukacyjne na podstawie konkretnego programu nauczania, zgodnego z podstawą programową, realizowane na zajęciach i formułuje osiągnięcia ucznia, czyli zakres wiedzy i umiejętności, które są niezbędne do uzyskania określonej oceny.
3. Wymagania edukacyjne uwzględniają także stopień opanowania przez ucznia:
  - 1) zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce,
  - 2) umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo,
  - 3) zdolności organizacji pracy i współpracy.
4. Wymagania edukacyjne są dostosowywane do uczniów o specjalnych potrzebach, aby wyrównać ich szanse edukacyjne, na przykład poprzez modyfikację procesu nauczania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW I SPOSOBÓW OCENIANIA**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 42.**

#### **OCENIANIE**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Oceny są jawne.
3. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia podlega poziom i postęp w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 2) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, końcowych i poprawkowych,
- 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego,
- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 43.**

### **OCENIANIE BIEŻĄCE**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.
2. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczyciela procesem, który docenia starania ucznia i wyraża uznanie dla jego osiągnięć.
3. Ocenianie bieżące realizuje się poprzez:
  - 1) ocenę osiągnięć i trudności ucznia w procesie kształcenia w jego wszystkich formach: odpowiedzi ustne, prace pisemne (np. sprawdziany po działach, kartkówki), aktywność na lekcjach, przygotowanie utworu (technika gry, interpretacja, czytanie nut), występy publiczne itp.,
  - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia, docenianie poprawnych rozwiązań, udzielanie pomocy i wsparcia przy niepowodzeniach i jednocześnie wskazanie metod i sposobów pozwalających ich uniknąć,
  - 3) ocenę kształtującą - wypracowanie metod wspierających efektywne uczenie się i wspieranie ucznia w planowaniu jego kształcenia.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali ocen:
  - 1) celujący - cel – 6
  - 2) bardzo dobry - bdb – 5
  - 3) dobry - db – 4

- 4) dostateczny - dst – 3
- 5) dopuszczający - dop – 2
- 6) niedostateczny - ndst – 1

- 5. Nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
- 6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu.
- 7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą otrzymać sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia do wglądu w obecności nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Szkoły.
- 8. Szkoła może wydać kserokopię pracy pisemnej na prośbę ucznia i rodzica/opiekuna prawnego w terminie do 14 dni od daty wystawienia oceny.
- 9. Prace klasowe muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 10. W jednym dniu może być tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 11. W pierwszym tygodniu po feriach zimowych nie należy przeprowadzać sprawdzianów, prac testów, klasowych.
- 12. Zapowiedziane prace klasowe nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów, a jeżeli zostały przełożone z winy uczniów lub na ich prośbę, to tracą moc wcześniejsze ustalenia.
- 13. Kartkówki obejmujące niewielki zakres materiału nie muszą być zapowiadane. W jednym dniu mogą być maksymalnie dwie kartkówki.
- 14. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianów uczeń jest zobowiązany poprawić, a nieprzystąpienie do prac pisemnych zobowiązuje ucznia do napisania ich w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 15. Pracę pisemną uczeń może poprawić tylko raz.
- 16. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną i ocenę dopuszczającą z kształcenia słuchu w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli nie poprawi oceny niedostatecznej i oceny dopuszczającej z kształcenia słuchu nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 17. Przyjmuje się następujące sposoby zapisywania ocen:
  - 1) zapis literowy lub cyfrowy (cel, bdb, db, dst, dop, ndst) - dla prac pisemnych, takich jak: (sprawdziany, testy, kartkówki) badających poziom umiejętności ucznia,
  - 2) zapis cyfrowy (6, 5, 4, 3, 2, 1) dla innych zadań,
  - 3) przy sprawdzianach ocenianych punktowo – obok oceny wpisuje się ilość punktów.
- 18. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych zapisów w dziennikach lekcyjnych:
  - 1) plus (+) i minus (-) przy ocenach bieżących lub samodzielnie,
  - 2) np. „20 XI” – skrót oznaczający nieprzygotowanie ucznia w dniu 20 listopada.

## **§ 44.**

### **KRYTERIA OCEN**

Oceny z przedmiotów teoretycznych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 – oznacza, że uczeń w całości spełnia wymagania edukacyjne,
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń zrealizował wymagania edukacyjne prawie w całości,
- 3) stopień dobry – 4 – oznacza, że spełnienie wymagań nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu,
- 4) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu,
- 5) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet uniemożliwi dalsze kształcenie,
- 6) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych.

## **§ 45.**

### **KRYTERIA OCENIANIA Z PRZEDMIOTU GŁÓWNEGO-INSTRUMENTU GŁÓWNEGO:**

#### **1. Ocena celująca:**

- 1) uczeń wyróżnia się muzykalnością i ekspresją w grze,
- 2) uczeń posiada dużą biegłość i łatwość techniczną,
- 3) program jest precyzyjnie wykonany
- 4) uczeń gra stylowo, bardzo ładnym dźwiękiem i we właściwych tempach,
- 5) uczeń gra ze zróżnicowaną dynamiką,
- 6) uczeń posiada bardzo dobry aparat gry,
- 7) uczeń wykonuje program z bardzo dobrą, precyzyjną intonacją (nie dotyczy instrumentów o stałej wysokości dźwięku),
- 8) program egzaminu (utwory, które należy wykonać z pamięci) jest świetnie opanowany przez ucznia,
- 9) wykonywane przez ucznia utwory cechuje kreatywność i wrażliwość artystyczna.

#### **2. Ocena bardzo dobra:**

- 1) uczeń gra zgodnie z tekstem, ciekawie muzycznie, ładnym dźwiękiem,
- 2) uczeń posiada dużą sprawność i biegłość techniczną,
- 3) grę ucznia cechuje znajomość stylu i charakteru utworu,
- 4) uczeń posiada bardzo dobry aparat gry,
- 5) uczeń wykonuje program z bardzo dobrą intonacją (nie dotyczy instrumentów o stałej wysokości dźwięku),
- 6) uczeń gra ze zróżnicowaną skalą dynamiczną,
- 7) uczeń wykonuje utwory precyzyjnie pod względem artykulacyjnym,
- 8) uczeń posiada bardzo dobrą dyscyplinę rytmiczną,
- 9) uczeń bardzo dobrze opanował program egzaminu (utwory, które należy wykonać

z pamięci).

3. Ocena dobra:

- 1) uczeń gra zgodnie z tekstem,
- 2) uczeń gra rytmicznie i we właściwych tempach, sprawnie technicznie,
- 3) uczeń posiada prawidłowy aparat gry,
- 4) uczeń realizuje znaki dynamiczne i artykulacyjne,
- 5) uczeń gra dobrą intonacją (nie dotyczy instrumentów o stałej wysokości dźwięku),
- 6) program egzaminu (utwory, które należy wykonać z pamięci) jest dobrze opanowany przez ucznia.

4. Ocena dostateczna:

- 1) uczeń posiada małą sprawność techniczną, jego aparat gry nie jest poprawny,
- 2) uczeń gra poprawną intonacją (nie dotyczy instrumentów o stałej wysokości dźwięku),
- 3) grę ucznia cechuje mała dyscyplina rytmu i tempa oraz nieduża rozpiętość dynamiczna,
- 4) jakość brzmienia budzi zastrzeżenia,
- 5) program egzaminu (utwory, które należy wykonać z pamięci) jest częściowo opanowany przez ucznia.

5. Ocena dopuszczająca:

- 1) uczeń posiada bardzo małą sprawność techniczną,
- 2) w grze ucznia brakuje dyscypliny rytmicznej oraz właściwej artykulacji,
- 3) uczeń gra złą intonacją (nie dotyczy instrumentów o stałej wysokości dźwięku),
- 4) uczeń wykazuje brak zrozumienia wykonywanych utworów.

6. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się według następującej skali punktowej:

- 1) 25 punktów - stopień celujący – 6
- 2) 21-24 punktów - stopień bardzo dobry – 5
- 3) 16-20 punktów - stopień dobry – 4
- 4) 13-15 punktów - stopień dostateczny – 3
- 5) 11-12 punktów - stopień dopuszczający – 2
- 6) do 10 punktów - stopień niedostateczny – 1

**§ 46.**

**SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI  
O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE**

1. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem ocen ustalanych w trybie egzaminu promocyjnego,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Fakt zapoznania rodzica/opiekuna prawnego zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

3. Sposoby przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach uczniów, trudnościach w nauce oraz szczególnych osiągnięciach.

- 1) informacja ustna w ciągu roku,
- 2) podczas spotkań organizowanych w ciągu roku po koncertach szkolnych,
- 3) pisemne powiadomienie o potrzebie konsultacji z nauczycielem w przypadku braku postępów lub trudności z opanowaniem materiału przez ucznia z danego przedmiotu,
- 4) pisemne powiadomienie o zagrożeniu oceną niepromującą ucznia.

## **§ 47.**

### **KLASYFIKACJA**

#### **ZASADY I PROCEDURY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

1. Uczeń Szkoły podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć i wyników ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu ocen.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w roku szkolnym pod koniec każdego półrocza.
4. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego, nie dłużej niż do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. O przewidywanej negatywnej rocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel ma obowiązek wystawić oceny klasyfikacyjne najpóźniej na ostatnich zajęciach, w terminie nieprzekraczającym 5 dni, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Ocena ustalona w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z wyjątkiem sytuacji gdy uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia Szkoły, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotu głównego-instrumentu głównego i kształcenia słuchu wyższe od stopnia dopuszczającego.

10. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna, a w przypadku kształcenia słuchu dopuszczająca ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. W przypadku zachorowania nauczyciela prowadzącego przedmiot i braku możliwości wystawienia przez niego ocen klasyfikacyjnych, dyrektor Szkoły wyznacza zastępstwo. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora wystawia uczniom oceny klasyfikacyjne na podstawie ocen bieżących.

12. Rodzaje klasyfikacji:

1. klasyfikacja śródroczna:

oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalane są przez nauczycieli na podstawie ocen bieżących i pracy ucznia w I półroczu.

2. klasyfikacja roczna:

1) ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego-instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem uczniów klas pierwszych cyklu 6-letniego i uczniów klas pierwszych cyklu 4-letniego,

2) egzaminy promocyjne i końcowe mają charakter zamknięty, tzn. odbywają się w obecności komisji egzaminacyjnej, którą powołuje dyrektor Szkoły,

3) ocenę z przedmiotu głównego-instrumentu głównego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący, a nauczyciele wchodzący w skład komisji egzaminacyjnej przyznają punkty według ustalonej skali,

4) ocena z przedmiotów teoretycznych, zajęć grupowych i fortepianu dodatkowego ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną i oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II półroczu.

3. klasyfikacja końcowa:

1) ocena końcowa z przedmiotu głównego-instrumentu głównego ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego, który ma charakter zamknięty, tzn. odbywa się w obecności komisji egzaminacyjnej,

2) ocena klasyfikacyjna z przedmiotów teoretycznych, zajęć grupowych i fortepianu dodatkowego, ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i uwzględnia ocenę śródroczną oraz oceny bieżące uzyskane przez ucznia w II półroczu.

3) oceną końcową z przedmiotu podstawy rytmiki oraz z innych obowiązkowych przedmiotów, na które uczeń uczęszczał w całym cyklu kształcenia jest ocena uzyskana w klasie programowo najwyższej.

## **§ 48.**

### **ZWOLNIENIA UCZNIA SZKOŁY Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ**

1. Dyrektor szkoły artystycznej zwalnia ucznia z zajęć chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 49.**

### **EGZAMIN PROMOCYJNY I KOŃCOWY ZAKRES I TRYB PRZEPROWADZANIA**

1. Dyrektor Szkoły w celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego wyznacza termin oraz powołuje co najmniej 3 osobową komisję w składzie: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego lub końcowego uwzględnia się w szczególności: wyraz artystyczny, stylistykę, precyzyjną realizację zapisu nutowego oraz zaangażowanie ucznia w realizację programu nauczania.
3. W przypadku różnicy zdań dotyczących wykonania programu przez ucznia ocenę stanowi średnia punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. W tym przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu głównego-instrumentu głównego w oparciu o przebieg pracy ucznia w ocenianym okresie nauki.
6. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego i końcowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z punktacją.

## **§ 50.**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY ZAKRES I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli

nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.

2. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą rady pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub program nauczania, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu głównego-instrumentu głównego przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor - przewodniczący komisji, nauczyciel oraz nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora Szkoły.
6. Termin i formę – (pisemną, ustną, praktyczną), przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego z pozostałych przedmiotów ustala dyrektor Szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego promocyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z wyjątkiem oceny z przedmiotu głównego-instrumentu głównego.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## **§ 51.**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

#### **ZAKRES I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, a w przypadku przedmiotów: przedmiot główny-instrument główny i kształcenie słuchu – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor - przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły, nie później niż w ostatnim

tygodniu przerwy wakacyjnej.

3. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń zostaje poinformowany 30 dni przed przeprowadzeniem egzaminu.
4. Zakres egzaminu poprawkowego ustala nauczyciel danego przedmiotu w oparciu o wymagania programowe.
5. Formę egzaminu poprawkowego (pisemną, ustną, praktyczną) oraz czas trwania egzaminu ustala komisja powołana przez dyrektora Szkoły do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

## **§ 52.**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. O przewidywanej ocenie z danego przedmiotu nauczyciel informuje ucznia z 14-dniowym wyprzedzeniem. Jeżeli ta ocena nie jest dla ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego satysfakcjonująca, nauczyciel może wyrazić zgodę na jej poprawę.
2. Uczeń może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli wykona wyznaczone przez nauczyciela dodatkowe zadania odpowiadające poziomowi osiągnięć edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
3. Poprawa oceny rocznej klasyfikacyjnej musi nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

## **§ 53.**

### **INDYWIDUALNY TOK NAUKI, REALIZOWANIE OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH Z ZAKRESU DANEJ KLASY W CIĄGU DWÓCH KOLEJNYCH LAT**

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor Szkoły na wniosek ucznia, rodziców/opiekunów prawnych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora Szkoły.
4. W przypadku akceptacji, nauczyciel przedmiotu głównego-instrumentu głównego w ciągu miesiąca przedstawia program nauczania, jaki zamierza z uczniem zrealizować.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
6. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

#### **§ 54.**

### **PROMOWANIE**

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i podjęciu uchwały klasyfikacyjnej.
2. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotów: przedmiot główny-instrument główny i kształcenie słuchu - wyższą od stopnia dopuszczającego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego-instrumentu głównego otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Nie dotyczy to uczniów klas I-III cyklu 6-letniego.
4. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz z przedmiotu głównego-instrumentu głównego otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą, kończy Szkołę z wyróżnieniem.

#### **§ 55.**

### **TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić do dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych. W przypadku

stwierdzenia niezgodności z przepisami powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

4. W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustalonej przez komisję, odpowiedniej do charakteru zajęć edukacyjnych.

6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 56.**

#### **1. REKRUTACJA**

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin rekrutacji do Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu.

#### **§ 57.**

#### **2. PRAWA UCZNIOWSKIE**

1. Prawa i obowiązki ucznia wynikają z:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Ustawy o systemie oświaty,
- 3) Konwencji o prawach dziecka.

#### **§ 58.**

1. W celu zdobywania wiedzy i umiejętności uczeń ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z określonymi przepisami prawa oświatowego,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności, realizację indywidualnych pomysłów poprzez możliwość uczestniczenia w różnych formach aktywności artystycznej,
- 4) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, koncertach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 5) szczególnej opieki dla uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,

- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
- 7) ubiegania się o zmianę nauczyciela przedmiotu głównego-instrumentu głównego, w sprawie której decyzję podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie podania rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.

2. W zakresie uzyskiwania informacji uczeń ma prawo do:

- 1) poznania wymagań edukacyjnych sformułowanych zgodnie z podstawą programową oraz ze szczególnymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 2) informacji o obowiązującym go minimum repertuarowym w grze na instrumencie, o programach i terminach egzaminów oraz przesłuchań,
- 3) znajomości kalendarza imprez, koncertów szkolnych,
- 4) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych oraz jawności ocen bieżących,
- 5) znajomości swoich praw oraz informacji o instytucjach, do których może zwrócić się o pomoc.

3. W zakresie swobody wypowiedzi uczeń ma prawo do:

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 2) wyrażania poglądów, opinii, myśli i przekonań, o ile forma i treść wygłaszanych wypowiedzi nie narusza dobra innych.

4. W zakresie wolności od poniżającego traktowania uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej,
- 2) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, empatycznego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

## **§ 59.**

1. W przypadku naruszenia w/w praw uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołania się (w zależności od rodzaju sprawy) do:

- 1) nauczyciela,
- 2) dyrektor Szkoły,
- 3) rady pedagogicznej,
- 4) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub do sądu.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ma prawo do złożenia skargi wg następującej procedury:

- 1) uczeń lub rodzic/opiekun prawny może złożyć pisemną skargę do dyrektor Szkoły,
  - 2) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni,
  - 3) w przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwości korzystania z określonych uprawnień.
- W przypadku gdy naruszenie praw ucznia spowodowało dla niego niekorzystne następstwa,

dyrektor Szkoły podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## **§ 60.**

### **3. OBOWIĄZKI UCZNIOWSKIE**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia i przygotowywać się do nich oraz przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły,
- 2) przestrzegać regulaminów obowiązujących w Szkole,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły i wewnętrznych regulaminach,
- 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego,
- 5) dbać o mienie Szkoły, przeciwdziałać przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 6) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, uczestniczyć w tworzeniu i wzbogacaniu jej tradycji,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szanować ich godność osobistą,
- 8) dbać o kulturę języka, nie stosować wulgaryzmów,
- 9) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania oraz wykonywać powierzone mu zadania w sposób rzetelny i odpowiedzialny,
- 10) pisemnie lub telefonicznie w terminie do 14 dni usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych (ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic /prawny opiekun, uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia nieobecność),
- 11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
- 12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w § 62 Statutu Szkoły,
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów w Szkole i poza nią,
- 14) przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i używania innych środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią.

## **§ 61.**

### **4. NAGRODY**

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) osiągnięcia artystyczne,
- 2) osiągnięcia w nauce - tytuł Najlepszego Ucznia i Najlepszego Absolwenta,
- 3) pracę na rzecz klasy i Szkoły.

## § 62.

### ZASADY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH NA TERENIE SZKOŁY.

1. **Uczeń** może wnosić na teren Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, ale **nie może korzystać z telefonu na terenie Szkoły.**

2. Telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w plecaku, torbie albo innym miejscu wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego służy realizacji celów dydaktycznych związanych z prowadzonymi zajęciami.

4. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w ust. 3, może w szczególności służyć:

1. korzystaniu z materiałów edukacyjnych,
2. wyszukiwaniu informacji związanych z tematyką zajęć,
3. korzystaniu z aplikacji, programów lub innych narzędzi wspomagających naukę,
4. wykonywaniu ćwiczeń i zadań związanych z realizacją programu nauczania,
5. odtwarzaniu, analizowaniu lub porównywaniu materiałów dźwiękowych,
6. korzystaniu z innych funkcji urządzenia, jeżeli nauczyciel uzna je za przydatne do realizacji zajęć.

5. W szczególności dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć kształcenia słuchu, wiedzy o muzyce oraz innych zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący zajęcia uzna wykorzystanie urządzenia za uzasadnione dydaktycznie.

6. Zgoda nauczyciela na korzystanie z urządzenia może dotyczyć całych zajęć, ich części albo wykonania określonego zadania. Po zakończeniu korzystania z urządzenia uczeń jest zobowiązany niezwłocznie zaprzestać korzystania z niego i odłożyć je w sposób wskazany przez nauczyciela.

7. Na terenie Szkoły uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego **z wyjątkiem sytuacji wymienionych w § 62 w pkt. 3, 4, 5, 6 11 i 12.**

8. Podczas koncertów, audycji muzycznych, przesłuchań, egzaminów, uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę telefon komórkowy oraz inne urządzenia

elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone i nie mogą być używane, chyba że nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub osoba odpowiedzialna za wydarzenie wyrazi zgodę na ich wykorzystanie w określonym celu.

9. Zabrania się wykorzystywania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w sposób naruszający prawa, godność, prywatność lub dobre imię innych osób, w szczególności do fotografowania, filmowania lub nagrywania innych osób bez wymaganej zgody.

10. Zabrania się nagrywania przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**11. W przypadku konieczności pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacji nagłej uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.**

**12. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dopuszcza się niezwłoczne użycie telefonu w celu wezwania pomocy.**

13. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego wykonania polecenia nauczyciela dotyczącego zaprzestania korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z niego odbywa się niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie.

14. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie może skutkować zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar określonych w § 63 Statutu, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia oraz zasady adekwatności kary do przewinienia.

15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego albo innego osobistego urządzenia elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialność Szkoły wynika z przepisów prawa.

## **§ 62.**

### **5. KARY**

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w § 60 Statutu Szkoły (obowiązki uczniowskie) oraz w regulaminach wewnętrznych.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub dyrektora Szkoły,
- 2) upomnienie ucznia przez dyrektora Szkoły w obecności rodziców/opiekunów prawnych,
- 3) wpis do dziennika lekcyjnego,
- 4) pisemna nagana dołączona do arkusza ocen ucznia,

5) skreślenie ucznia z listy uczniów przez dyrektor Szkoły, w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadkach:

- a) nagminnego łamania postanowień statutu Szkoły dotyczących obowiązków ucznia oraz regulaminów wewnątrzszkolnych,
- b) umyślnego spowodowania zagrożenia zdrowia lub życia,
- c) demoralizowania innych uczniów,
- d) spożywania alkoholu lub używania innych środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, przebywania w Szkole pod ich wpływem, a także wnoszenia ich na teren Szkoły,
- e) kradzieży i wymuszeń.

3. O popełnionych przez uczniów czynach Szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

4. O popełnionych przez uczniów czynach karalnych Szkoła zawiadamia odpowiednie instytucje.

5. O udzielenie kary mogą wystąpić nauczyciele, organy Szkoły, pozostali pracownicy Szkoły.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców/opiekunów prawnych.

9. Od kar wymienionych w § 63 uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą wnieść pisemne odwołanie w terminie 7 dni w pierwszej kolejności do dyrektora Szkoły, który konsultuje sprawę z radą pedagogiczną, a następnie do organu prowadzącego Szkołę.

10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.

11. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kary dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.

12. Dyrektor Szkoły na 1 miesiąc przed planowaną karą skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły powiadamia pisemnie jego rodziców/opiekunów prawnych.

13. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą wnieść odwołanie od decyzji dyrektora o karze skreślenia do wizytatora Centrum Edukacji Artystycznej za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

## **§ 64.**

1. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie kary wobec ucznia, jeżeli wyrazi on skruchę i obieca poprawę oraz uzyska poręczenie nauczyciela przedmiotu głównego-instrumentu głównego lub innego nauczyciela.

2. W wyjątkowych przypadkach, gdy sytuacja ucznia w Szkole wskazuje na istnienie trudności wykraczających poza możliwości statutowego ich rozwiązania, uwzględniając sytuację życiową ucznia i jego rodziny, dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary.

## **§ 65.**

### **6. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w przypadkach:

- 1) niestawienia się na egzaminie promocyjnym, końcowym, klasyfikacyjnym, poprawkowym bez pisemnego usprawiedliwienia, gdy rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy przez ucznia,
- 2) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, zniszczenie mienia Szkoły lub mienia prywatnego,
- 3) skreślenie następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od doręczenia decyzji uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.

2. Skreślenie z listy uczniów odbywa się w drodze decyzji administracyjnej dyrektor:

- 1) w przypadku pisemnej rezygnacji ucznia ze szkoły, potwierdzonej przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w tym przypadku skreślenia dokonuje dyrektor Szkoły informując o tym radę pedagogiczną,
- 2) z powodu niepodjęcia przez ucznia nauki w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego bez uzasadnionej przyczyny.

## **§ 66.**

### **7. PRZENIESIENIA UCZNIÓW**

Przeniesienie ucznia do innego nauczyciela, na inny instrument lub zmiana cyklu może nastąpić w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, za zgodą rady pedagogicznej, jednak nie więcej niż raz w toku nauczania, jeżeli jest to podyktowane dobrem dziecka w celu zachowania ciągłości kształcenia.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

## **§ 67.**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami Szkoły w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia uczniów.

2. Dla realizacji tego celu rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) znajomości wymagań edukacyjnych i zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- 2) znajomości zasad szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz zasad klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) znajomości statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 4) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- 5) zgłaszania wszelkich uwag dotyczących organizacji i funkcjonowania Szkoły,
- 6) wnioskowania do dyrektora Szkoły (w uzasadnionych przypadkach) o wyborze lub zmianie nauczyciela,
- 7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły i radzie pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

3. W celu realizacji w/w uprawnień rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) wyrażać zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka w celach szkolnych i promocji Szkoły,
- 2) na bieżąco monitorować wyniki ucznia w nauce,
- 3) utrzymywać ścisły kontakt ze Szkołą poprzez uczestnictwo w walnych zebraniach rodziców lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielami,
- 4) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 5) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz wyposażać dziecko w niezbędne pomoce szkolne,
- 6) ponosić odpowiedzialność za zniszczenie mienia szkolnego przez ich dzieci.

## **§ 68.**

1. Formy komunikacji rodziców/opiekunów prawnych ze Szkołą:

- 1) Walne Zebranie Rodziców, które odbywa się w terminie do 30 września każdego roku szkolnego,
- 2) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z kształceniem i wychowaniem dzieci ,
- 3) dyżury dyrektora Szkoły wyznaczone w określonych dniach i godzinach.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **§ 69.**

W Szkole obowiązują „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone zarządzeniem Dyrektora z dnia 18 czerwca 2024 r., których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom Szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Muzycznej I stopnia w Starym Sączu” stanowią odrębny dokument dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 70.**

1. Szkoła posiada logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu posiada hymn Szkoły, którego autorami są: muzyka - pan Stanisław Dudka, słowa – pani Barbara Paluchowa, aranżacja na fortepian – pan Wojciech Wróbel.
3. Ceremoniał Szkoły obejmuje:

1) uroczystość ślubowania uczniów klas I,

Tekst ślubowania uczniów klas I:

„My uczniowie Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu ślubujemy:

- być prawymi Polakami,
- zobowiązujemy się pilnie, systematycznie uczyć i wzorowo zachowywać,
- dbać o dobro Szkoły,
- współtworzyć atmosferę koleżeństwa i przyjaźni,
- dostrzegać i uczestniczyć w tym co, szlachetne, piękne i wzniosłe,
- rozwijać muzyczne zainteresowania, być wiernym tradycjom Szkoły i wzbogacać jej artystyczny dorobek,
- swoją postawą, zachowaniem i nauką sprawiać radość naszym rodzicom i nauczycielom”.

2) inne koncerty i uroczystości: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego itd.

#### **§ 71.**

1. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas egzaminów, przesłuchań oraz wszystkich uroczystości w Szkole i poza nią.
2. Opis stroju galowego ucznia:
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, spódnica wizytowa czarna lub granatowa do kolan (dziewczęta grające na gitarze – czarne lub granatowe spodnie wizytowe lub długa spódnica), rajstopy cieliste lub białe, buty wizytowe.
  - 2) chłopcy: biała koszula (rękaw krótki lub długi), spodnie wizytowe czarne lub granatowe, garnitur czarny, granatowy lub popielaty, buty wizytowe.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 72.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) z napisem: Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu. Na pieczęciach okrągłych umieszczone jest godło państwa.
3. Szkoła używa stempla z napisem: Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu ul. Kazimierza Wielkiego 14, 33-340 Stary Sącz, tel. 18 3000193, 782538840

#### **§ 73.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 74.**

1. Statut uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu. Zmiany w statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Po każdej nowelizacji statutu publikuje się tekst ujednolicony.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut udostępniany jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wprowadza statut zarządzeniem po zatwierdzeniu uchwałą rady pedagogicznej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy prawa oświatowego oraz przepisy dotyczące szkół artystycznych.
6. W przypadku sprzeczności między zapisami statutu a powszechnie obowiązującym prawem, pierwszeństwo ma prawo.

#### **§ 75.**

1. Wewnątrzszkolne akty prawne są wprowadzane zarządzeniem dyrektora.
2. Zarządzenia dyrektora wprowadzające wewnątrzszkolne akty prawne są rejestrowane w Księdze zarządzeń Szkoły.
3. Księga zarządzeń, podobnie jak inne wewnątrzszkolne akty prawne znajduje się w sekretariacie Szkoły.

*Traci moc Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu uchwalony w dniu 30*

*sierpnia 2024 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2024/2025.*

*Niniejszy Statut Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu został jednogłośnie uchwalony w dniu 16 września 2025 r. Uchwałą Nr 7/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu.*

*W dniu 31 sierpnia 2026 r. zostały wprowadzone zmiany w Statucie Uchwałą Nr 6/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Starym Sączu., które wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 r.*