

**UCHWAŁA nr 2020/01/21/1**  
**z dnia 21 stycznia 2020 r.**

- 1) Zarząd Towarzystwa Oświatowego „Edukacja” podjął uchwałę o zatwierdzeniu nowego Statutu Szkoły Muzycznej zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
- 2) Uchwałę przyjęto jednomyślnie.
- 3) Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

**Załączniki:**

1. Statut Szkoły Muzycznej

Robert Mielch  
D. Teupel  
  
Markus Smar  
Jacek Stanczyński  
Katarzyna  
Katarzyna  


# Statut Szkoły Muzycznej I stopnia Towarzystwa Oświatowego „Edukacja” w Łodzi

---

## Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku. z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 2014 r. w sprawie ramowych statutow publicznych szkół i placówek artystycznych
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych,
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne,
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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,
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

§ 1

1

1. Szkoła Muzyczna I stopnia jest placówką kulturalną, prowadzącą działalność w zakresie kształcenia muzycznego.
2. Szkoła jest jednostką niepubliczną i nosi nazwę: Szkoła Muzyczna I stopnia Towarzystwa Oświatowego „Edukacja” w Łodzi.
3. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem 456/20/2006 z dnia 25.07.2006 r.
4. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem DSA II 805/5032-552/07/IS z dnia 27.08.2007 r.
5. Siedziba Szkoły: szkoła mieści się przy ulicy Inżynierskiej 2/4 w Łodzi.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Oświatowe „Edukacja” reprezentowane bezpośrednio przez Zarząd Towarzystwa, zwany dalej Zarządem.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w klasach: fortepianu, skrzypiec, fletu, gitary, perkusji oraz w klasach innych instrumentów powoływanych stosownie do naboru kandydatów.
9. Szkoła realizuje wyłącznie zajęcia edukacyjne artystyczne i kształci w sześcioletnim i czteroletnim cyklu nauczania.
10. Nauczanie w Szkole jest dobrowolne, koedukacyjne i odpłatne.
11. Nauczanie prowadzone jest w oparciu o podstawy programowe i ramowe plany nauczania szkolnictwa artystycznego w szkołach publicznych.
12. Zajęcia rozpoczynają się i kończą w terminie określonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w drodze rozporządzenia.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 2

Szkoła Muzyczna I stopnia Towarzystwa Oświatowego „Edukacja” w Łodzi ma na celu:

1. Stwarzanie możliwości kształcenia muzycznego dzieciom i młodzieży.
2. Rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne.
3. Przygotowanie kandydatów do dalszego kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień muzycznych ucznia stosownie do jego wieku.
5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia.

7. Przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki.

### § 3

**Określone w § 2 cele szkoły realizowane są poprzez:**

1. Prowadzenie zajęć indywidualnych i zbiorowych zgodnie z obowiązującą w tym zakresie w szkołach publicznych podstawą programową i ramowymi planami nauczania.
2. Stworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi zdolności, zainteresowań oraz zapewnienie optymalnych warunków dla harmonijnego rozwoju osobowości.
3. Organizowanie imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów.
4. Pracę na rzecz środowiska lokalnego.
5. Organizowanie audycji muzycznych dla szkół oświatowych i instytucji kultury różnych szczebli.
6. Nawiązywanie współpracy z innymi szkołami i instytucjami kulturalnymi.

### § 4

**Zadania szkoły obejmują:**

1. Zapewnienie uczniom optymalnych warunków rozwoju i bezpieczeństwa.
2. Współdziałanie i koordynację działań wychowawczych wszystkich nauczycieli pracujących z danym uczniem.
3. Troskę o wszechstronny rozwój ucznia poprzez prezentowanie właściwej postawy wobec otaczającego świata.

### § 5

**Zadania opiekuńcze szkoły dotyczą w szczególności:**

1. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć.
2. Korzystania z pomieszczeń szkolnych przez nauczycieli i uczniów poza zajęciami dydaktycznymi; współuczestniczenia w organizowaniu przez Szkołę Towarzystwa Oświatowego "Edukacja" dodatkowych imprez pozalekcyjnych;
3. Inicjowania pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
4. Opracowywanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska (Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły stanowi odrębny dokument - wspólny dla Szkoły Podstawowej i Szkoły Muzycznej Towarzystwa Oświatowego „Edukacja”)
5. Opieki i pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc z przyczyn rozwojowych lub rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) nieodpłatne wypożyczanie instrumentów muzycznych.



- 2) finansowanie w całości lub części wyjazdów na konkursy i przesłuchania.

### ROZDZIAŁ 3 ORGANA SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

#### § 6

1. Organem prowadzącym szkołę jest Towarzystwo Oświatowe „Edukacja” w Łodzi reprezentowane przez Zarząd.
2. Zarząd sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, lokalowych i administracyjnych. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - 1) powierzanie oraz odwoływanie Dyrektora Szkoły ze stanowiska;
  - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły na wniosek Dyrektora;
  - 3) zatwierdzanie preliminarza budżetowego Szkoły i nadzór nad jego wykonaniem;
  - 4) zatwierdzanie Statutu Szkoły;
  - 5) zatwierdzanie regulaminu pracy i wynagradzania oraz regulamin dofinansowywania szkoleń zawodowych;
  - 6) wyznaczanie nauczyciela zastępującego Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności w przypadku braku stanowiska wicedyrektora;
  - 7) składanie wniosków do dyrektora Szkoły w sprawach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) składanie wniosków do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wydanie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
  - 9) opracowywanie i zawieranie z rodzicami lub opiekunami uczniów umowy cywilnoprawnej, na podstawie, której następuje przyjęcie ucznia do Szkoły;
  - 10) zapewnienie możliwie najlepszych warunków nauczania oraz prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki wychowania i opieki;
  - 11) zapewnienie prawidłowego stanu obiektów Szkoły, w tym wykonywanie remontów oraz innych zadań inwestycyjnych;
  - 12) zapewnienie obsługi finansowej i administracyjnej Szkoły;
  - 13) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań statutowych;
  - 14) zapewnienie właściwej informacji o Szkole poprzez działania promocyjne i reklamowe.
3. Zarząd zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do pism i wniosków składanych do Zarządu w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisma lub wniosku.
4. W skład organów szkoły wchodzi:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna

## § 7

1. Dyrektorem Szkoły może być nauczyciel, posiadający kwalifikacje wymagane przez obowiązujące przepisy prawne.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących; wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
3. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

## § 8

### 1. Dyrektor szkoły:

- 1) jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) kształtuje twórczą atmosferę pracy, poprzez zapewnienie właściwych warunków pracy;
- 3) stwarza nauczycielom warunki do realizacji ich zadań oraz doskonaleni zawodowego;
- 4) zapoznaje Radę Pedagogiczną z bieżącymi problemami oświatowymi oraz aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) zapewnia uczniom ciągłość zajęć lekcyjnych w całym roku szkolnym;
  - 7) przynajmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 8) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może w danym roku szkolnym ustalić 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) decyduje o liczebności grup zajęć zbiorowych w poszczególnych cyklach nauczania na poziomie danej klasy
  - 10) odpowiada za zaplanowanie w szkolnym planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora;
  - 11) podejmuje decyzję o współprowadzeniu chóru, oraz zajęć z zespołu instrumentalnego, orkiestry i wyznacza nauczyciela prowadzącego dokumentację przebiegu nauczania;
  - 12) wyznacza termin i powołuje komisję do przeprowadzania egzaminów: promocyjnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy ucznia w przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z trybem i przepisami;
  - 13) jest przewodniczącym komisji do przeprowadzenia egzaminu: promocyjnego, klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy ucznia w przypadku gdy roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem i przepisami;
  - 14) przenosi ucznia do innego nauczyciela tej samej specjalności na pisemny wniosek rodzica, nauczyciela albo pełnoletniego ucznia;
  - 15) przenosi ucznia do innego cyklu nauczania na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 9

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

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

## § 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) opracowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) przygotowanie zmian w statucie szkoły i uchwalanie tych zmian;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
- 3) w sprawie ustalenia 5 lub 6 - dniowego tygodnia pracy;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 8) zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 9) zwiększenia uczniowi wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego o 15 lub 30 minut tygodniowo;

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę, z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

## § 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania problemów między nimi.

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
  - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli;
  - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 4) w swojej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu;
  - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
4. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków. W przypadku braku porozumienia, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw śródrocznych określają odrębne przepisy.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na trzeci pełny tydzień stycznia.

### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego:
  - 1) arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie zajęć indywidualnych oraz klasowo - lekcyjnym;
  - 3) godzina lekcyjna trwa:
    - a) 30 minut dla zajęć z instrumentu głównego w klasach I - III cyklu 6-cio letniego oraz fortepianu dodatkowego,
    - b) 45 minut dla zajęć z instrumentu głównego w klasach IV - VI cyklu 6-cio letniego, I - IV cyklu 4-ro letniego oraz dla zajęć zbiorowych ogólnomuzycznych,
    - c) 15 minut na jednego ucznia dla akompaniamentu i zajęć z gry a'vista ,
    - d) 45 minut zajęć zespołowych.

### § 14

1. Zasady zwiększania wymiaru godzin zajęć z instrumentu głównego:
  - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć o 2/3 jednostki lekcyjnej z instrumentu głównego, dla uczniów szczególnie uzdolnionych, podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych Szkoły, w terminie do 1 września, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, złożony na radzie klasyfikacyjnej poprzedzającej dany rok szkolny;
  - 2) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 jest podejmowana na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
  - 3) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć wymienionych w ust. 1 jest uzyskanie przez ucznia co najmniej oceny bardzo dobrej z instrumentu głównego, posiadanie znaczących osiągnięć artystycznych, aktywny udział w życiu Szkoły i środowiska;
2. Współprowadzenie zajęć przez dwóch nauczycieli:
  - 1) zajęcia zespołu instrumentalnego, orkiestry i chóru, mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w ich realizacji;
  - 2) za organizację i dokumentację przebiegu nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciel prowadzący i współprowadzący zespół wspólnie decydują o doborze programu oraz o wymaganiach edukacyjnych;

## § 15

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła pracuje w systemie 6-dniowym.
3. Szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych ustala nauczyciel danego przedmiotu i przedkłada do akceptacji Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 września każdego roku.
4. W przypadku zmian w szczegółowym tygodniowym rozkładzie zajęć indywidualnych, nauczyciel danego przedmiotu przedkłada projekt nowego planu, do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

## § 16

Szkoła może prowadzić dla kandydatów :

1. Poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.
2. Działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych.

## § 17

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
3. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. Wyznaczony nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą i odpowiada za ich bezpieczeństwo zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami w tym momencie przejmie inny pracownik Szkoły.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z przyczyny odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
7. Dyrektor i wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

## § 18

1. Po uzyskaniu zgody Dyrektora uczniowie poza zajęciami dydaktycznymi mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w celu samokształcenia, doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych. Zasady korzystania z sal reguluje odrębny regulamin.

W zakresie realizacji zadań określonych w Statucie, Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

#### § 19

1. Uczniowie mogą wypożyczać instrumenty muzyczne i inne pomoce dydaktyczne na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.

#### § 20

Zasady wydawania świadectw określają odrębne przepisy.

#### § 21

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły i danej klasy;
  - 2) znajomości wymagań edukacyjnych, oceniania wewnątrzszkolnego, w tym klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania i przyczyn trudności, dostępnej w każdym czasie, która na wniosek nauczyciela lub prośbę rodziców, może być sporządzona w formie pisemnej;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) zaznajomienia się ze sprawdzonymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi dziecka;
  - 6) kierowania wszystkich swoich uwag i opinii bezpośrednio do Dyrektora Szkoły;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi nadzorującemu;
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką.
4. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się również poprzez organizowanie popisów uczniów, audycji klasowych, lekcji otwartych, koncertów ogólnoszkolnych.
5. W razie nagłej potrzeby skontaktowania się nauczyciela z rodzicami, Dyrektor Szkoły ma prawo wezwać rodziców ucznia do Szkoły.

### ROZDZIAŁ 5

#### SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

#### § 22

1. Działalność szkoły finansowana jest:

a. z dotacji Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego,

- b. z opłat wnoszonych przez rodziców za kształcenie dziecka – czesne i wpisowe,
  - c. innych opłat, dotacji budżetowych i darowizn oraz działalności gospodarczej prowadzonej przez Zarząd.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację planu nauczania od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych, z tytułu opłat na cele statutowe, darowizn.
  3. Rodzice lub opiekunowie ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody spowodowane umyślnym działaniem ucznia.
  4. Szkoła może wypożyczać instrumenty muzyczne. Rodzice lub Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za koszty związane z używaniem, tj: konserwacją i naprawą instrumentów w przypadku ich uszkodzenia. Szczegółowe warunki określa odrębny regulamin.
  5. Wyposażenie Szkoły stanowi własność organu założycielskiego i jest oddane Szkole w bezpłatne użytkowanie.
  6. Wysokość wpisowego i czesnego, zasady pobierania oraz odsetki za nieterminowe wpłaty ustala Zarząd.

## ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomiczno - administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły dbają o prawidłowe funkcjonowanie Szkoły pod względem administracyjno-usługowym, a zakres ich czynności regulują odrębne przepisy.
4. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole legitymują się dyplomem ukończenia studiów muzycznych licencjackich lub wyższych z przygotowaniem pedagogicznym.
5. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### § 24

1. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) organizuje i wykonuje swoje zajęcia, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

- 3) dba o bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów w oparciu o założenia oceniania wewnątrzszkolnego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 4) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
  - 5) dba o instrumenty, pomoce dydaktyczne, sprawność i bezpieczeństwo innego sprzętu szkolnego;
  - 6) wspiera indywidualny rozwój uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 8) przy opracowywaniu indywidualnych planów nauczania nauczyciel zobowiązany jest do uwzględniania przerw pomiędzy zajęciami;
  - 9) dokumentuje przebieg procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Nauczyciel instrumentu głównego pełni funkcję wychowawcy poprzez:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) realizowanie różnych form życia artystycznego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniów;
  - 3) współdziałanie z innymi nauczycielami i rodzicami organizując działalność kulturalną w szkole i poza nią;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój muzyczny ucznia;
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;

## § 25

### 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) doboru metod nauczania, podręcznika i środków dydaktycznych;
- 2) wyboru programu prowadzonych przez siebie zajęć nadobowiązkowych;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar statutowych dla uczniów do Rady Pedagogicznej;
- 5) wnioskowania w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych organizacyjnych i opiekuńczych szkoły (w tym rozwiązań problemów zdrowotnych, materialnych i społecznych młodzieży);
- 6) działania, z zachowaniem drogi służbowej, w kwestiach rozwiązywania wewnątrzszkolnych sporów i konfliktów;
- 7) uzyskania ze strony dyrekcji pomocy merytorycznej i metodycznej;

## ROZDZIAŁ 7

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA (WSO)

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

## § 26

1. W szkole realizowany jest wyłącznie plan zajęć artystycznych. Nie ustala się oceny z zachowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkolnych programach nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) motywowanie ucznia do jego dalszej pracy;
  - 3) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
  - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

## 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w oparciu o obowiązujące programy nauczania. Do obowiązków nauczyciela uczącego przedmiotów obowiązkowych czy nadobowiązkowych należy także formułowanie wymagań, jakie należy spełnić, by uzyskać odpowiednią ocenę śródroczną czy końcoworoczną w oparciu o programy szkolne.
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według określonej w skali z § 27; Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunków ich poprawiania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Pomocnym narzędziem do ustalenia oceny śródrocznej z przedmiotu głównego jest obowiązująca w szkole forma przesłuchań półrocznych.

## § 27

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego;
2. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły za pośrednictwem nauczycieli przedmiotu głównego informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele instrumentów głównych określają standardy wymagań dla każdej klasy.
5. Nauczyciele pozostałych przedmiotów określają zakres zadań do zrealizowania dla każdej klasy.
6. Ocenianie odbywa się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
8. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie.
9. Wszystkie oceny ucznia powinny być widoczne w dzienniku lekcyjnym.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) każda ocena wystawiona przez nauczyciela może być uzasadniona.
11. Ocenione i sprawdzone pisemnie prace ucznia nauczyciel udostępnia rodzicowi w szkole w obecności nauczyciela i przechowuje je do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
12. Instrument główny i dodatkowy - nauczyciel wystawia oceny miesięczne, w formie opisowej lub za pomocą stopni w dzienniku w rubryce „uwagi”, uwzględniając w szczególności pracę domową, przygotowanie do zajęć i indywidualne postępy ucznia.
13. Przedmioty teoretyczne, zajęcia indywidualne i zajęcia grupowe - nauczyciele na bieżąco wystawiają oceny cząstkowe (od 1 do 6) z plusami i minusami.
14. Minimalna ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu jest zależna od ilości lekcji tego przedmiotu w tygodniu. Jeśli ilość lekcji danego przedmiotu w tygodniu wynosi dwie i więcej ilość ocen cząstkowych w semestrze ustala się na minimum pięć. W przypadku jednej lekcji przedmiotu w tygodniu, ilość ocen cząstkowych w semestrze ustala się na minimum cztery.

## § 28

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
3. W sytuacji, kiedy uczniowi grozi niepromowanie lub skreślenie z listy uczniów nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców w formie pisemnej, na 30 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne i roczne ustala się według następujących kryteriów:
  - 1) stopień celujący - 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;
  - 3) stopień dobry - 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu;
  - 4) stopień dostateczny - 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych;

#### § 29

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078 i 1287), zwanej dalej „ustawą - Prawo oświatowe”;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe;
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Szkoła obejmuje szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, poprzez udzielenie im niezbędnej pomocy czasowej bądź stałej.

#### § 30

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
2. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego z wyjątkiem ucznia klasy I danego cyklu.
3. Na wniosek nauczyciela do ostatecznej oceny mogą być dodane 1-2 punkty wynikające ze skali osiągnięć na konkursach muzycznych o zasięgu co najmniej regionalnym lub stopnia aktywności koncertowej.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Komisję Egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 25 punktów;
  - 2) stopień bardzo dobry - od 21 do 24 punktów;
  - 3) stopień dobry - od 16 do 20 punktów;
  - 4) stopień dostateczny - od 13 do 15 punktów;
  - 5) stopień dopuszczający - 11 i 12 punktów;
  - 6) stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów.
7. Ocenę z instrumentu głównego ustala Komisja Egzaminacyjna (w trybie egzaminu promocyjnego) z wyjątkiem klas pierwszych, gdzie ocenę wystawia nauczyciel. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### § 31

Promowanie polega na przyjęciu uchwałą przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej i obejmuje podjęcie uchwał o:

1. promowaniu uczniów do klasy wyższej lub ukończeniu szkoły,
2. promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
3. wyróżnieniu uczniów.

### § 32

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od oceny niedostatecznej, za wyjątkiem instrumentu głównego i przedmiotu kształcenie słuchu, z których otrzymał ocenę roczną wyższą od oceny dopuszczającej.
2. Uczeń szkoły, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Rada pedagogiczna, po poinformowaniu przez dyrektora szkoły rodziców albo pełnoletniego ucznia, z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie uzyskał promocji do następnej klasy.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 4, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy, albo o niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

1. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna lub w przypadku przedmiotów wymienionych w § 32 ust.1, ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ocena wystawiona przez Komisję Egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
3. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
5. W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych na prośbę ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi, który realizuje indywidualny tok nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny z instrumentu głównego przeprowadza komisja w składzie i według procedury jak w przypadku egzaminu promocyjnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły artystycznej;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć lekcyjnych, następnie informuje się o tym ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
12. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną;
13. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub nie uzyskanie zaliczenia z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, ani na ukończenie szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany/ nieklasyfikowana”, oznacza to, że uczeń z danego przedmiotu otrzymał ocenę niepromującą.
15. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie odrębnych przepisów.

#### §34

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych - przeprowadza się w formie: pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje Komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły -jako przewodniczący Komisji;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.
9. Jeśli ustalona przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych artystycznych jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców, niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą oni złożyć wniosek o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w drodze sprawdzianu wiadomości.
10. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną roczną (ta może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego).
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach

ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, jest oceną ostateczną i nie podlega procedurze odwoławczej.

#### § 35

Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem roku szkolnego.

#### § 36

Uczeń kończy Niepubliczną Szkołę Muzyczną I Stopnia Towarzystwa Oświatowego „Edukacja”, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej spełnił warunki określone w § 32.

### ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 37

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły, jest ukończenie 6 lat i nieprzekroczenie 16 roku życia.
2. O przyjęcie do:
  - 1) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat, (albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe), oraz nie więcej niż 10 lat;
  - 2) klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat;
3. Szkoła prowadzi wstępne badania predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień kandydatów i na tej podstawie określa możliwość i celowość wyboru przez kandydata danego kierunku kształcenia.
4. Szkoła prowadzi poradnictwo dla kandydatów obejmujące w szczególności informację o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.
5. Szkoła prowadzi okresową działalność konsultacyjną, w formie kursów przygotowujących kandydatów do kształcenia w szkole muzycznej.
6. Uczestnictwo w kursach wymienionych w ust. 4 nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata do Szkoły.

## § 38

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej jest wiek od 7 lub do 16 lat oraz uzyskanie pozytywnych wyników wstępnego badania przydatności. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Szkoły składają wniosek o przyjęcie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w Szkole - w przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat;
  - b. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

## § 39

1. Kwalifikacja kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie badania predyspozycji.
2. Badanie predyspozycji kandydatów przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawany badaniu przydatności równe i właściwe warunki jego przeprowadzenia.
4. W celu przeprowadzenia badania predyspozycji Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego.
5. Komisja liczy przynajmniej 3 osoby.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły
  - 2) ustalenie tematów badania klasyfikacyjnego;
  - 3) przeprowadzenie badania predyspozycji lub egzaminu wstępnego
7. Z przebiegu badania predyspozycji lub egzaminu wstępnego komisja rekrutacyjna sporządza odpowiednio protokół badania predyspozycji lub egzaminu wstępnego, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania predyspozycji lub egzaminu wstępnego, oraz uzyskane przez nich oceny.
8. Na podstawie ocen, o których mowa w ust.7 komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły oraz przekazuje listę dyrektorowi szkoły.
9. Protokół, o którym mowa w ust.7 jest przechowywany w szkole przez okres kształcenia ucznia w danej szkole.

#### § 40

1. Badanie predyspozycji kandydatów do klasy pierwszej polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych, warunków psychofizycznych, predyspozycji do nauki gry na danym instrumencie.
2. Badanie uzdolnień muzycznych polega na sprawdzeniu predyspozycji kandydata:
  - 1) słuchu melodycznego;
  - 2) słuchu harmonicznego;
  - 3) poczucia rytmu;
  - 4) pamięci muzycznej.
3. Sprawdzenie predyspozycji wymienionych w ust. 2. polega na:
  - 1) określeniu dźwięków wysokich, średnich i niskich;
  - 2) powtórzeniu rytmu, zaprezentowanego przez nauczyciela;
  - 3) powtarzaniu głosem dźwięków zagranych przez nauczyciela;
  - 4) zaśpiewaniu dowolnej piosenki przygotowanej przez kandydata;
  - 5) zaśpiewaniu piosenki wymienionej w pkt.4) lub jej fragmentu w różnych tonacjach, podanych przez nauczyciela;
  - 6) zaśpiewaniu ostatniego dźwięku (toniki) w melodii zagranej przez nauczyciela;
  - 7) usłyszeniu zagranej ilości dźwięków;
  - 8) zauważeniu i wskazaniu zmiany dźwięku w akordzie;
  - 9) sprawdzeniu predyspozycji manualnych i psychofizycznych.
4. Badane poszczególne predyspozycje kandydata wymienione w ust. 3. podlegają ocenie punktowej (0 - 25 punktów).
5. Ostateczna ocena kandydata stanowi sumę punktów.

#### §41

1. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy programowo wyższej niż pierwsza.
2. Dla kandydata, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, którego ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
3. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
4. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 4, jest przechowywany w szkole przez cały okres kształcenia ucznia w danej szkole.

#### §42

1. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznej oceny z badania predyspozycji.
2. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje ilość punktów otrzymanych podczas badania predyspozycji.
3. W przypadku kandydatów o jednakowej ilości punktów, ustala się dodatkowe kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych w terminie 14 dni od dnia zakończenia badania predyspozycji kandydatów.
5. Dyrektor szkoły, w przypadku zaistnienia możliwości dodatkowego przyjęcia do szkoły, ustala termin dodatkowego naboru.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego na podstawie zdanego egzaminu.

#### §43

1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
2. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

### ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

#### § 44

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania;
  - 2) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 5) znajomości wymagań edukacyjnych, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz kontroli postępów w nauce;
- 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) uzyskania pomocy i wsparcia w przypadkach losowych;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach i przesłuchaniach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów i innych pomocy dydaktycznych podczas zajęć szkolnych lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach, zarządzeniach wewnętrznych szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowania mienia szkoły, dbałości o utrzymanie ładu i porządku na jej terenie;
- 5) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód;
- 6) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców

w formie ustnej lub pisemnej;

- 7) wyciszać, bądź wyłączać telefon komórkowy podczas zajęć;

## ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

### § 45

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
  - 1) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowawczego szkoły;
  - 2) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
  - 3) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
  - 4) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości szkolnych, imprez;
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu oraz innych regulaminów szkoły;
  - 2) ściśle współpracować z nauczycielami prowadzącym zajęcia w celu ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
  - 3) zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, a w przypadku nieobecności dziecka w szkole, pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecność;
  - 4) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania szkoły i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
  - 5) zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi, PSO obowiązującymi w szkole;
  - 6) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
  - 7) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 8) respektować uchwały Rady Pedagogicznej;
5. W kwestiach spornych Rodzice/opiekunowie prawni rozmawiają najpierw z nauczycielem, następnie z Dyrektorem szkoły, na końcu z Organem Prowadzącym.

## ROZDZIAŁ 11 NAGRODY I KARY

### § 46

1. Szkoła może stosować następujące nagrody wobec uczniów:
  - 1) otrzymanie świadectwa promocyjnego lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, pod warunkiem uzyskania co najmniej średniej ocen 4,75, bardzo dobrej oceny z instrumentu głównego;
  - 2) list gratulacyjny;
  - 3) wytypowanie do publicznego występu - popisu uczniów na koniec semestru;
  - 4) ustna pochwała udzielona przez nauczyciela w obecności klasy;
  - 5) ustna lub pisemna pochwała udzielona przez Dyrektora;
  - 6) umieszczenie otrzymanego w konkursie dyplomu w specjalnie wyznaczonym miejscu w Szkole oraz informacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) nagrody rzeczowe;
2. W przypadku nie wypełniania obowiązków ucznia w szkole stosuje się następujące kary:
  - 1) ostrzeżenie ustne przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
  - 3) nagana ustna lub pisemna;
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
  - 1) otrzymania oceny niedostatecznej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu na koniec roku szkolnego;
  - 2) nieuzasadnionego opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych w stopniu uniemożliwiającym klasyfikowanie ucznia;
  - 3) popełnienia przez ucznia czynu karanego przepisami prawa karnego lub naruszenia podstawowych zasad moralnych;

4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o decyzji.
5. Zastosowanie wobec ucznia kar, powinno być poprzedzone rozmową Dyrektora szkoły z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia, mającej na celu wyjaśnienie okoliczności przyczyn i skutków naganego postępowania ucznia oraz określenia ewentualnych środków zaradczych.
6. Rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia przysługuje prawo odwołania się od kary do organu prowadzącego szkołę.
7. Organ prowadzący może nakazać ponowne rozpatrzenie sprawy lub utrzymać w mocy decyzję Dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 12 LIKWIDACJA SZKOŁY**

### **§ 47**

1. Organ prowadzący szkołę może zlikwidować jej działalność z końcem roku szkolnego, przy czym jest on zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców, uczniów oraz Centrum Edukacji Artystycznej o zamiarze i przyczynach takiej decyzji.
2. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje Organ Prowadzący z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się do Centrum Edukacji Artystycznej.

## **ROZDZIAŁ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

1. Do przestrzegania Statutu Szkoły są zobowiązani wszyscy członkowie społeczności szkoły.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, dla celów urzędowych używa pieczęci:
  - 1) okrągłej z godłem państwowym pośrodku, a w otoku: Szkoła Muzyczna I Stopnia Towarzystwa Oświatowego „Edukacja” w Łodzi.
  - 2) podłużnej o brzmieniu:

SZKOŁA MUZYCZNA I st.  
Towarzystwa Oświatowego  
„Edukacja”  
93-569 Łódź, ul. Inżynierska 2/4  
Tel. 0 42 636-81-53

3) świadectwa opatruje się pieczęcią urzędową;

5. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły.

6. Statut szkoły jest ogólnodostępny u Dyrektora szkoły.

Organ prowadzący szkołę:

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Zatwierdzam:

Data:

Robert Kuczyński  
Józef Porek  
Katarzyna  
Adam  
F. Leagret  
Marek Smar