

# STATUT

Państwowa Szkoła Muzyczna  
I stopnia  
im. Grzegorza Gerwazego  
Gorczyckiego  
w Rudzie Śląskiej

---

## SPIS TREŚCI

|             |                                                                           |       |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| Rozdział 1  | Przepisy wprowadzające .....                                              | s. 2  |
| Rozdział 2  | Cele i zadania szkoły<br>oraz sposób ich wykonywania .....                | s. 3  |
| Rozdział 3  | Organy szkoły i ich kompetencje .....                                     | s. 4  |
| Rozdział 4  | Organizacja pracy szkoły .....                                            | s. 7  |
| Rozdział 5  | Rekrutacja .....                                                          | s. 12 |
| Rozdział 6  | Zakres zadań nauczycieli<br>oraz innych pracowników szkoły .....          | s. 14 |
| Rozdział 7  | Szczegółowe warunki i sposób<br>oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ..... | s. 16 |
| Rozdział 8  | Uczniowie .....                                                           | s. 31 |
| Rozdział 9  | Współpraca z rodzicami .....                                              | s. 33 |
| Rozdział 10 | Ceremoniał szkolny .....                                                  | s. 33 |
| Rozdział 11 | Przepisy końcowe .....                                                    | s. 35 |

# **STATUT PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. GRZEGORZA GERWAZEGO GORCZYCKIEGO W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**Tekst ujednolicony zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Muzycznych I i II st. w Rudzie Śląskiej nr 12/2024 z dnia 4.11.2024 roku**

## **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737)

Akty wykonawcze ministra właściwego do spraw szkolnictwa artystycznego

## **Rozdział 1 Przepisy wprowadzające**

**§ 1.** 1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Grzegorza Gerwazego Gorczyckiego w Rudzie Śląskiej,
- 2) zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut w/w szkoły,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów w/w szkoły.

**§ 2.** Siedziba szkoły mieści się w Rudzie Śląskiej przy ulicy Piotra Niedurnego nr 36.

**§ 3.** Szkoła jest placówką publiczną.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ruda Śląska, z urzędem przy Placu Jana Pawła II 6.

§ 5. 1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Nadzór nad szkołą jest sprawowany przez specjalistyczną jednostkę nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w rozporządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej, a także w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 7. 1. Celem kształcenia w szkole jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny i społeczny uczniów,
- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 3) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej,
- 6) formowanie u uczniów poczucia godności i szacunku dla godności innych osób,
- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Cele i zadania szkoły obejmują w szczególności:

- 1) zainteresowanie ucznia muzyką,
- 2) rozbudzanie zamiłowania do muzyki,
- 3) rozwijanie uzdolnień muzycznych ucznia w sposób dostosowany do jego wieku i predyspozycji,
- 4) nauczanie podstaw gry na instrumencie,
- 5) rozwijanie umiejętności technicznych i interpretacyjnych,
- 6) nauczanie zasad notacji w stopniu umożliwiającym samodzielne odczytywanie zapisu nutowego,
- 7) przygotowanie do samodzielnego opracowywania krótkich i łatwych utworów,
- 8) wdrożenie do systematycznego i świadomego ćwiczenia,
- 9) rozwijanie naturalnej potrzeby ekspresji twórczej ucznia i kształcenie wyobraźni artystycznej,
- 10) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego,
- 11) przygotowanie ucznia do publicznych występów estradowych,

- 12) zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w życiu muzycznym,
- 13) zapoznanie ucznia z podstawową wiedzą o muzyce,
- 14) kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna,
- 15) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia we wszystkich typach szkół muzycznych II stopnia.

**§ 8. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:**

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
- 2) prowadzenie, w ramach posiadanych środków finansowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) uczestniczenie w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 4) aktywne uczestnictwo w koncertach, popisach, akademiach, wieczornicach, przesłuchaniach, warsztatach,
- 5) współpracę z placówkami kulturalnymi, artystycznymi i mediami na terenie miasta i poza jego granicami,
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

**§ 9.** Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez organizację akademii upamiętniających ważne wydarzenia muzyczne, narodowe i okolicznościowe.

**§ 10.** Szkoła prowadzi działania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 11. Organami szkoły są:**

- 1) dyrektor zespołu szkół,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

**§ 12. 1.** Szkołą kieruje dyrektor zespołu szkół.

2. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych.

5. Dyrektor także:

- 1) powołuje i odwołuje wicedyrektorów oraz kierowników sekcji po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi szkoły,
- 5) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 7) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 8) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 11) decyduje w sprawach nieuregulowanych ustawami i statutem w zakresie swoich kompetencji.

**§ 13.** 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor zespołu szkół oraz wszyscy nauczyciele zespołu szkół.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o wewnętrzny regulamin rady pedagogicznej (załącznik nr 1).

4. Rada pedagogiczna działa w granicach kompetencji określonych w ustawach i w statucie, a w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów zgodnie ze statutem,
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 6) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 7) opiniuje wnioski w sprawach indywidualnego programu lub toku nauki,
- 8) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z innej funkcji kierowniczej,
- 9) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

**§ 14.** 1. Rada rodziców jest organem kolegialnym, złożonym z rodziców uczniów zespołu szkół. Rada rodziców liczy minimum 7 członków.

2. Rada rodziców pracuje w oparciu o wewnętrzny regulamin (załącznik nr 2).

3. Rada rodziców działa w granicach kompetencji określonych w ustawach i w statucie. Może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

- 1) uchwalać, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) opiniować projekt planu finansowego składany przez dyrektora zespołu szkół.

**§ 15.** 1. Samorząd uczniowski jest organem kolegialnym, złożonym z uczniów reprezentujących wszystkie klasy zespołu szkół.

2. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrekcją w oparciu o wewnętrzny regulamin, w granicach kompetencji określonych w ustawach i w statucie (załącznik nr 3).

3. Ostateczna decyzja w kwestiach przedstawianych przez samorząd uczniowski należy do dyrektora zespołu szkół.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem (załącznik nr 4).

**§ 16.** 1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły w poczuciu współdziałania i partnerstwa oraz do utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na następujących zasadach:

- 1) funkcję negocjatora w sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły pełni dyrektor zespołu szkół,
  - 2) dyrektor zespołu szkół kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, przestrzega przepisów prawa mając na względzie dobro publiczne,
  - 3) konflikty wynikające ze stosunku pracy dyrektor rozstrzyga zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz na podstawie Kodeksu Pracy.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo do odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkoła.
4. W przypadku konfliktu dyrektora z organami szkoły organem rozstrzygającym jest organ wyższego stopnia.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 17.** 1. Szkoła funkcjonuje w systemie sześciodniowym.

2. Zajęcia szkolne odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 21.00.
3. W soboty szkoła jest udostępniona w godzinach od 8.00 do 14.00, w szczególności dla tych uczniów, którzy nie posiadają odpowiednich instrumentów w domu (np. organy, klawesyn, perkusja).

**§ 18.** 1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, za wyjątkiem klas dyplomowych. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
4. W klasach programowo najwyższych szkoły zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę bezpośrednio poprzedzającą zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 19.** 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W szkole dopuszcza się podział godziny lekcyjnej (1/3 –15 min, 2/3 -30 min, 1 i 1/3 – 60 min.), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnym z aktualnymi ramowymi planami nauczania.
3. Przerwa pomiędzy zajęciami trwa 5 minut i następuje po każdej lekcji lub po dwóch lekcjach w wymiarze 10 minut, bądź maksymalnie po 3 lekcjach w wymiarze 15 minut.
4. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do 5-minutowej przerwy między zajęciami.

**§ 20.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, który zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólny wymiar godzin zajęć obowiązkowych i godzin do dyspozycji dyrektora szkoły finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, na podstawie planu finansowego na dany rok szkolny.

**§ 21.** 1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wynikający z organizacji szkoły, ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.

2. Tygodniowy plan zajęć indywidualnych ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Tygodniowy plan zajęć teoretycznych i zespołowych ustala dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

4. Rozkład zajęć dodatkowych wynikający z organizacji szkoły ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielami tych przedmiotów.

**§ 22.** 1. Nauka w szkole odbywa się w dziale instrumentalnym w dwóch cyklach:

- 1) sześcioletnim,
- 2) czteroletnim.

2. Szkoła kształci w zakresie następujących specjalności:

- 1) cykl sześcioletni:
  - a) fortepian,
  - b) klawesyn,
  - c) organy,
  - d) akordeon,
  - e) skrzypce,
  - f) altówka,
  - g) wiolonczela,
  - h) kontrabas,
  - i) gitara,
  - j) flet,
  - k) obój,
  - l) klarnet,
  - m) saksofon,
  - n) fagot,
  - o) trąbka,
  - p) waltornia,
  - q) puzon,
  - r) perkusja;
- 2) cykl czteroletni:
  - a) fortepian,
  - b) klawesyn,
  - c) organy,

- d) akordeon,
- e) skrzypce,
- f) altówka,
- g) wiolonczela,
- h) kontrabas,
- i) gitara,
- j) flet,
- k) obój,
- l) klarnet,
- m) saksofon,
- n) fagot,
- o) trąbka,
- p) waltornia,
- q) puzon,
- r) perkusja.

§ 23. W przypadku nieobecności nauczyciela dłuższej niż trzy tygodnie, dyrektor szkoły zapewnia realizację programu nauczania poprzez organizację zastępstwa.

§ 24. Nauczyciele prowadzą zajęcia na terenie szkoły. Wyjątek stanowi klasa organów, gdzie nauczyciele mogą prowadzić zajęcia poza szkołą, po akceptacji rodziców, zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu planu przez dyrektora szkoły.

§ 25. 1. Szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru.

2. Udział w formach badania jakości kształcenia artystycznego szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem ferii szkolnych.

§ 26. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za zgodą dyrektora) pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 27. 1. Szkoła nie prowadzi zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Szkoła nie prowadzi działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 28. 1. Nauka gry na instrumentach odbywa się w salach do tego przeznaczonych.

2. Zajęcia zbiorowe z przedmiotów teoretycznych odbywają się w salach wyposażonych w odpowiednią ilość krzeseł i stolików dla uczniów oraz w niezbędny sprzęt umożliwiający przeprowadzanie zajęć.

3. W szkole znajdują się sale: kameralna oraz koncertowa. Sale te są przeznaczone do przeprowadzania zajęć z zespołami kameralnymi, chórami i orkiestrami szkolnymi, oraz do organizacji szkolnych przesłuchań, koncertów, egzaminów i popisów.

4. Każda sala szkoły, za wyjątkiem sal do zajęć teoretycznych, auli i sali kameralnej, może pełnić rolę ćwiczeniówki, w czasie gdy nie jest wykorzystywana przez nauczyciela do prowadzenia zajęć.

5. Korzystanie z sali jako ćwiczeniówki następuje po uprzednim wpisie do zeszytu, znajdującego się na portierni, uwzględniającego: datę, godzinę wypożyczenia i opuszczenia ćwiczeniówki oraz podpis ucznia.

**§ 29.** 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć realizowanych poza terenem szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów.

3. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele lub nauczyciele z pomocą rodziców, nie mniej niż jeden nauczyciel na 15 uczniów.

4. Uczniowie przebywający w szkole mają zapewnione bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej dzięki:

- 1) zapewnieniu bezpiecznego dostępu do szkoły poprzez dyżur portiera,
- 2) realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 3) realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- 4) działaniom nauczycieli,
- 5) postępowaniu opartemu na standardach jakości pracy obejmujących obszary związane z dydaktyką, wychowaniem, atmosferą szkoły i promocją w środowisku lokalnym,
- 6) działaniom wynikającym z zadań dydaktycznych i wychowawczych zawartych w planie nadzoru pedagogicznego;
- 7) stałemu monitoringowi kamer przed szkołą i na korytarzu, przy czym materiał wizyjny jest przechowywany przez dwa tygodnie, a dostęp do materiału wizyjnego reguluje odrębny regulamin.

**§ 30.** 1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.

2. W celu zapewnienia opieki i pomocy uczniom szkoła może organizować następujące formy działań:

- 1) konsultacje z rodzicami,
- 2) konsultacje z innymi nauczycielami i kierownikiem sekcji,
- 3) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem w wyspecjalizowanej w tym zakresie placówce,
- 4) pomoc koleżeńską,
- 5) dodatkowe zajęcia o charakterze wyrównawczym,
- 6) dodatkowe zajęcia wspierające rozwój ucznia szczególnie uzdolnionego (zwiększony wymiar czasu lekcji instrumentu głównego, udział w lekcjach otwartych, warsztatach, kursach mistrzowskich),
- 7) indywidualne zajęcia dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rudzie Śląskiej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający tej pomocy uczniom wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 31.** Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki poprzez:

- 1) zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie,
- 2) zapoznanie z kryteriami oceniania,
- 3) przedstawienie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 4) przedstawienie Standardów Ochrony Małoletnich,
- 5) udostępnienie wewnątrzszkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) stały kontakt nauczycieli przedmiotów indywidualnych i zbiorowych,
- 7) obecność rodziców na lekcjach indywidualnych,
- 8) udział rodziców w popisach, koncertach i uroczystościach szkolnych.

**§ 32.** Szkoła nie prowadzi internatu ani świetlicy.

**§ 33.** 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka wyposażona jest w stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu;
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów niezbędnych w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, w tym zbiorów nutowych, książek muzycznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych i źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - 3) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku uczenia się, rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
4. Organizację biblioteki szkolnej, zakres zadań oraz zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej (załącznik nr 5).

5. Dni i godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowywane są corocznie do tygodniowego planu pracy szkoły, tak, by wszystkim użytkownikom umożliwić dostęp do zbiorów bibliotecznych.

6. Zbiory gromadzone są zgodnie z potrzebami szkoły w sposób planowy, systematyczny, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami i zainteresowanymi użytkownikami biblioteki.

**§ 34.** Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej poprzez:

- 1) organizację koncertów środowiskowych w wykonaniu uczniów i pedagogów szkoły,
- 2) informację w lokalnych środkach masowego przekazu na temat ważnych wydarzeń kulturalnych na terenie szkoły,
- 3) zapraszanie na ważne wydarzenia i koncerty przedstawicieli władz oświatowych i samorządowych.

**§ 35.** 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu szkół, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 5** **Rekrutacja**

**§ 36.** Szkoła prowadzi działalność konsultacyjną polegającą na informowaniu o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole.

**§ 37.** 1. O przyjęcie do klasy pierwszej:

- 1) w sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 6 lat oraz nie więcej niż 10 lat,
  - 2) w czteroletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy 10 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
2. W szczególnych przypadkach możliwe jest, by naukę w cyklu czteroletnim rozpoczął naukę kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat.

**§ 38.** 1. Wniosek o przyjęcie do szkoły, zwany dalej „wnioskiem”, składa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

2. Ustalony przez dyrektora szkoły termin składania wniosku obejmuje co najmniej 14 dni, w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

3. Końcowy termin składania wniosku przypada najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.

4. W przypadku kandydata do szkoły I stopnia, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat, do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**§ 39.** Dla kandydatów do szkoły przeprowadza się badanie przydatności, polegające na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.

**§ 40.** 1. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor zespołu szkół.

2. Termin przeprowadzenia badania przydatności dyrektor zespołu szkół wyznacza w okresie od dnia 1 marca do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

3. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności, zapewnia właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu indywidualnego przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności,
- 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata,
- 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania,
4. Szkoła podaje termin oraz warunki przeprowadzenia badania przydatności do publicznej wiadomości co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły i szkolnym fanpage'u oraz w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
5. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe warunki przeprowadzania badania.

**§ 41.** 1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele szkoły.

2. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
- 2) ustalenie zakresu i tematów badania przydatności
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

**§ 42.** 1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły muzycznej do drugiej albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.

2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której ma być przyjęty.

3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.

**§ 43.** Terminy egzaminów kwalifikacyjnych wyznacza dyrektor zespołu szkół.

**§ 44.** 1. W skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny wchodzi nauczyciele danej specjalności oraz przedstawiciel wewnętrznego nadzoru pedagogicznego szkoły.

2. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu kwalifikacyjnego,
- 2) sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata albo ucznia,
- 3) przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.

**§ 45.** Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata, o którym mowa w § 42 ust. 1, do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia.

**§ 46.** Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych wynikające z okoliczności, o których mowa w § 42 ust. 1, uczeń uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 47.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, konserwatorów instrumentów muzycznych, portiera, konserwatora i pracowników obsługi.

2. W szkole jest zatrudniony inspektor ochrony danych osobowych.

**§ 48.** 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej należą w szczególności:

- 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów,
- 7) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
- 10) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 11) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych,
  - 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć i w przerwach pomiędzy zajęciami,
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
  - 5) zniszczenie lub utratę majątku i wyposażenia szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowania dyrektora szkoły o sytuacjach problematycznych (absencja, trudności wychowawcze, słabe wyniki w nauce).

**§ 49.** W celu właściwego wykonywania zadań opiekuńczych ustala się, że:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem pełnią nauczyciele szkoły wyznaczeni do tego zadania przez dyrektora,
- 3) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele z pomocą rodziców zgodnie z przepisami prawa,
- 4) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły opiekę nad uczniami może powierzyć innej niż nauczyciel osobie dorosłej.

**§ 50. 1.** W szkole są tworzone sekcje, w których skład wchodzi nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiot.

2. Zadaniem sekcji, liczącej co najmniej sześciu nauczycieli, jest współpraca nauczycieli w szczególności w zakresie:

- 1) tworzenia i realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 2) udoskonalania metodyki nauczania danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych artystycznych,
  - 3) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.
3. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

**§ 51. 1.** W szkole może być utworzony zespół problemowo-zadaniowy. Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym albo w celu koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno-wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów.

2. Pracę zespołu problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

**§ 52.** 1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika sekcji.

2. Kierownika sekcji powołuje się w ramach posiadanych środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zakres obowiązków kierownika sekcji obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie planu pracy sekcji,
- 2) działania w zakresie organizacji pracy sekcji,
- 3) działania w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych sekcji,
- 4) współpracę z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli wchodzących w skład sekcji,
- 5) działania związane z rekrutacją.

**§ 53.** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego zakres obowiązków obejmuje w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
- 2) działania w zakresie organizacji pracy szkoły,
- 3) działania w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach uczniów.

**§ 54.** Zakres zadań innych pracowników szkoły określa Regulamin Pracy Zespołu Szkół Muzycznych w Rudzie Śląskiej (załącznik nr 6).

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **Dział 1**

##### **Cele i założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

**§ 55.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 56.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 57.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 58.** Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez nauczycieli danego przedmiotu i wynikają z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.

**§ 59.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

**§ 60.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (popisy, koncerty, sprawdziany, przesłuchania, odpowiedzi ustne, prace pisemne i zadania domowe),
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Zapoznanie się z wymaganiami rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają pisemnie.

**§ 61.** Na początku każdego roku szkolnego dyrektor zespołu szkół informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.

**§ 62.** W przypadku absencji ucznia, trudności wychowawczych i w nauce nauczyciel zawsze informuje rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji.

2. Przekazywanie informacji może odbywać się za pomocą:

- 1) wpisu do zeszytu,
- 2) spotkania z rodzicami,
- 3) pisma wysłanego przez dyrekcję szkoły listem poleconym,
- 4) rozmowy telefonicznej.

**§ 63.** 1. Na miesiąc przed egzaminem promocyjnym, nauczyciele przedmiotów głównych informują rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o przewidywanych dla niego ocenach końcowych. Fakt przekazania takich informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

2. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej, uczeń, rodzic otrzymuje informację drogą listowną lub potwierdza przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

**§ 64.** 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca wszystkich egzaminów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do końca roku szkolnego.

## **Dział II** **Sposoby oceniania**

**§ 65.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 66.** 1. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

2. Szkoła nie udziela informacji o uczniu osobom nieupoważnionym.

**§ 67.** 1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,

- 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W przypadku oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

**§ 68.** 1. Ocenianiu z przedmiotów teoretycznych podlegają:

- 1) wiadomości ucznia,
  - 2) rozumienie przerabianego materiału,
  - 3) umiejętność korzystania i stosowania wiedzy w praktyce.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności z przedmiotów teoretycznych odbywa się na podstawie:
- 1) prac pisemnych,
  - 2) odpowiedzi ustnych na lekcjach,
  - 3) aktywności na zajęciach.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

**§ 69.** 1. Ocenianie umiejętności z przedmiotów praktycznych odbywa się na podstawie:

- 1) wykonań podczas występów publicznych (egzaminów, przesłuchań, koncertów, popisów, konkursów itd.),
  - 2) przygotowania do lekcji,
  - 3) zaangażowania w działalność związaną z danym instrumentem.
2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny gry na instrumencie, które bierze pod uwagę komisja egzaminacyjna i nauczyciel ustalający ocenę ucznia:
- 1) muzykalność i walory artystyczne,
  - 2) sprawność techniczna,
  - 3) zgodność z tekstem nutowym,
  - 4) poprawność i swoboda aparatu gry,
  - 5) kultura dźwięku, intonacja,
  - 6) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
  - 7) pamięć i odporność psychiczna na estradzie,
  - 8) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze swoich obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

**§ 70.** 1. Ocenie z przedmiotów artystycznych podlegają wszelkie aspekty rzemiosła wykonawczego, walory artystyczne oraz wkład pracy.

2. Nauczyciele emisji głosu, chóru, orkiestry i zespołów kameralnych, ustalają właściwe dla danego przedmiotu kryteria ocen klasyfikacyjnych obowiązujących na egzaminach promocyjnych.

### **Dział III** **Zwolnienia i nieobecności**

**§ 71.** Dyrektor zespołu szkół zwalnia ucznia z realizacji chóru na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

**§ 72.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 73.** Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny zostać usprawiedliwione na następnych zajęciach w formie ustnej lub pisemnej przez rodzica ucznia niepełnoletniego, bądź w formie pisemnej wystawionej przez lekarza. W przypadku ucznia pełnoletniego nieobecność usprawiedliwiona powinna być w formie ustnej lub pisemnej lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.

**§ 74. 1.** Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia przekraczające okres czterech tygodni skutkują skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor zespołu szkół, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **Dział IV** **Ocenianie bieżące**

**§ 75. 1.** Ocenianie bieżące z przedmiotu głównego oraz innych zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia.

2. Ocenianie bieżące ma charakter informacyjny i motywacyjny.

3. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego wynikającego z realizowanego przez ucznia programu nauczania.

4. Oceny stosowane w ocenianiu bieżącym mogą mieć następujące formy:

- 1) ocena opisowa,
- 2) ocena wyrażona stopniem, według skali i kryteriów zawartych w dziale II, § 67-70.

5. Forma, a także skala ocen powinny być znane uczniowi oraz jego rodzicom.

**§ 76. 1.** Oceny bieżące z przedmiotu głównego i innych zajęć edukacyjnych mogą być wystawiane:

- 1) z poszczególnych lekcji,
- 2) za wkład pracy w przygotowanie do lekcji, np. przygotowanie przez ucznia danego materiału na zajęcia (np. utworu, etiudy),
- 3) za publiczne występy.

2. Jedną z form oceniania bieżącego, polegającą na prezentacji przerobionego materiału, są popisy i przesłuchania śródroczne.

3. Oceny bieżące z przedmiotów teoretycznych mogą być wystawiane na podstawie:

- 1) odpowiedzi ustnych na lekcjach,
- 2) sprawdzianów i kartkówek,
- 3) ćwiczeń słuchowych,
- 4) ćwiczeń solfeżowych i rytmicznych,
- 5) ćwiczeń twórczych,
- 6) aktywności na zajęciach,

- 7) publicznych występów.
2. Ocenianie z przedmiotów teoretycznych dokonywane jest wg skali zawartej w dziale II, § 67 ust.1.

**§ 77.** 1. Ocenianie bieżące z chóru i orkiestry obejmuje przede wszystkim:

- 1) indywidualne przepytywanie z partii orkiestrowej lub głosu chóralnego,
  - 2) udział ucznia w występach,
  - 3) przygotowanie do zajęć oraz zaangażowanie.
2. Ocenianie z tych przedmiotów dokonywane jest wg skali zawartej w dziale II, § 67 ust.1.

**§ 78.** 1. W sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2. W sześcioletnim cyklu kształcenia w klasach IV–VI oraz w czteroletnim cyklu kształcenia nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

3. Pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

4. Przepisów § 78. ust.1 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych przedmiotu głównego oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego

5. Przepisów § 78. ust. 3 nie stosuje się do zajęć edukacyjnych artystycznych:

- a) przedmiotu głównego,
- b) fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego,

5. W przypadku, o którym mowa w § 78. ust.2 nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację

## **Dział V**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 79.** 1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Uczeń klasy programowo najwyższej klasyfikacji końcowej.

**§ 80.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przez okres trzech tygodni, w terminie od 7 do 28 stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie od 1 kwietnia do 15 czerwca.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się wg skali zawartej w dziale II, § 67 ust.1.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, za wyjątkiem instrumentu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
7. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel bierze pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, w tym frekwencję i aktywność.
8. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów teoretycznych nauczyciel wystawia na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen częściowych, dotyczących różnych umiejętności ucznia i odnoszących się do różnych sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią ocen częściowych.
9. Ustalone śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 94 ust. 1.
10. Ustaloną ocenę celującą i ocenę niedostateczną oraz ocenę dopuszczającą z instrumentu głównego i kształcenia słuchu nauczyciel uzasadnia pisemnie.

**§ 81.** Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasach programowo najwyższych,
- 2) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

**§ 82.** 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu promocyjnego z wyłączeniem klas pierwszych oraz z wyłączeniem uczniów klas VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego.

2. Uczniowie klas VI cyklu sześcioletniego i IV cyklu czteroletniego otrzymują końcową ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego w trybie egzaminu końcowego.

**§ 83.** 1. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.

**§ 84.** 1. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali zawartej w dziale II, § 67 ust.1, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu 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.
2. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
3. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 1. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych 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.
4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego uwzględnia się jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu głównego.
5. Ocena z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego jest ostateczna i nie może być zmieniona.

**§ 85.** 1. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego 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.
2. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji.
  3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 86.** 1. Terminy egzaminów promocyjnych i egzaminów końcowych wyznacza dyrektor zespołu szkół.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół, do końca danego roku szkolnego.

**§ 87.** 1. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego i ustalenie oceny końcoworocznej przez nauczyciela.

2. Wniosek w tej sprawie, skierowany do dyrektora zespołu szkół może złożyć nauczyciel uczący, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel uczący przedstawia pisemne uzasadnienie, w którym potwierdza spełnienie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym.

**§ 88.** Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub jednostka nadzoru pedagogicznego, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną ocenę roczną klasyfikacyjną.

**§ 89.** Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w § 62-63.

**§ 90.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego oraz z kształcenia słuchu.

3. szkoła wydaje szkolne świadectwa promocyjne.

**§ 91.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z wyłączeniem uczniów klas pierwszej, drugiej i trzeciej cyklu sześcioletniego szkoły I stopnia.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej dobre oceny z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, kończy szkołę z wyróżnieniem.

## **Dział VI**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 92.** 1. Uczeń szkoły może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki.

**§ 93.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora zespołu szkół.

2. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu głównego, z którego ocenę ustala się w wyniku egzaminu promocyjnego lub końcowego, stosuje się odpowiednio przepisy § 83 i § 84.
3. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza dyrektor zespołu szkół nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego 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 ocenę egzaminacyjną.
  - 7) uzasadnienie pisemne w przypadku oceny celującej, dopuszczającej lub niedostatecznej.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 94 ust. 1.

- § 94.** 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora zespołu szkół.
2. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

## **Dział VII**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 95.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Ustalona ocena niedostateczna oraz ocena dopuszczająca z kształcenia słuchu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

**§ 96.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora zespołu szkół.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, do końca danego roku szkolnego.

3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor zespołu szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 97.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu szkół, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu szkół albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Z przebiegu egzaminu poprawkowego 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 ocenę klasyfikacyjną.

4. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

**§ 98.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**§ 99.** 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.

3. W ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

4. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek i podejmuje uchwałę w jego sprawie nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia odpowiednio klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

## **Dział VIII**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

**§ 100.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**§ 101.** 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej.

2. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, z których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 83 i § 84.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem.

**§ 102.** 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas sprawdzianu,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 103.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

## **Dział IX**

### **Rozłożenie roku na dwa lata**

- § 104.** 1. Rada pedagogiczna na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor zespołu szkół niezwłocznie informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody albo niewyrażenie takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowo zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych odpowiednio w danej klasie otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

## **Dział X**

### **Indywidualny tok lub program nauki**

**§ 105.** 1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), pełnoletniego ucznia lub niepełnoletniego ucznia za zgodą rodziców, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki może wystąpić także nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego ucznia, którego wniosek dotyczy.
4. Do wniosku nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, dołącza opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

**§ 106.** 1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenie takie udzielane jest na czas określony, nie krótszy, niż jeden rok.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

**§ 107.** 1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 108.** 1. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program

nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danej klasy.

2. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole, psycholog oraz zainteresowany uczeń.

3. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, opinię, o której mowa w § 104 ust. 4, potwierdza nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.

**§ 109.** Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

**§ 110.** 1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji rocznej i podjęciu uchwały o:

- 1) promowaniu lub ukończeniu szkoły,
  - 2) promowaniu ucznia poza normalnym trybem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał co najmniej dopuszczającą ocenę klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z instrumentu głównego oraz z kształcenia słuchu.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, wyrazić zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
6. Wniosek o powtarzanie klasy wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie nie później, niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później, niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dyrektor na piśmie informuje rodziców lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną na powtarzanie klasy lub niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
8. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów określonych w § 92 i § 93, przy czym przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

**§ 111.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z możliwościami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki i instrumentów muzycznych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

**§ 112.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
- 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne, odpowiedniego przygotowania do nich oraz przestrzegania zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 1 tygodnia od zaistniałej nieobecności w formie pisemnej lub ustnej przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej przez uczniów pełnoletnich,
- 6) przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły,
- 7) w przypadku wykroczeń podporządkowanie się karom wyznaczonym przez organy szkoły,
- 8) dbania o estetyczny i schludny wygląd,
- 9) noszenia stroju galowego podczas prezentacji artystycznych i uroczystości szkolnych,
- 10) nie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, chyba, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodę taką wyrazi nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 11) wyłączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas koncertów i uroczystości szkolnych,
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole,

- 13) powstrzymywania się od działań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu jego samego oraz innych osób.

**§ 113.** Określa się następujące przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

- 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemny wniosek pełnoletniego ucznia o rezygnacji z dalszego kształcenia,
- 2) w przypadku nie zgłoszenia się ucznia rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej szkoły na zajęcia do 15 września,
- 3) w przypadku miesięcznej, ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach po uprzednim poinformowaniu rodziców,
- 4) po stwierdzeniu faktu spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przebywania pod ich wpływem,
- 5) w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności w przypadku stwierdzenia stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kradzieży, dewastacji mienia na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

**§ 114.** W szkole stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody wobec uczniów za wzorową postawę, bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniające osiągnięcia artystyczne:

- 1) pochwała nauczyciela wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 3) dyplomy,
- 4) świadectwa z wyróżnieniem,
- 5) nagrody rzeczowe.

**§ 115.** W szkole stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów lekceważących obowiązki szkolne oraz naruszających porządek szkolny i ustalenia statutu szkoły:

- 1) upomnienie nauczyciela wobec klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora,
- 3) zawieszenie przez dyrektora prawa ucznia do aktywnego udziału w koncertach szkolnych,
- 4) zawieszenie przez dyrektora prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

**§ 116.** 1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub wyróżnienia można składać w formie pisemnej do rady pedagogicznej, w ciągu siedmiu dni od przyznania nagrody lub wyróżnienia.

2. Uczeń może odwołać się od kary składając w formie pisemnej odwołanie do rady pedagogicznej, w ciągu siedmiu dni od udzielenia kary.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek w terminie czternastu dni od jego złożenia.
4. Rodzice ucznia są informowani w formie ustnej lub pisemnej o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 117.** Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych obowiązujących w szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowanie i promowania,
- 3) znajomości informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskanie porad w sprawach dalszego etapu kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkoła.

**§ 118.** Współpraca z rodzicami polega na:

- 1) systematycznej wymianie informacji,
- 2) współdziałaniu w realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 3) aktywnym uczestnictwie w życiu szkoły.

**§ 119.** Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na temat kształcenia dzieci w formie zebrań z dyrektorem szkoły i konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **Dział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 120.** Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i celebracji sztandaru.

**§ 121.** 1. Sztandar szkoły zawiera polskie godło, barwy narodowe, godło Śląska oraz miasta Ruda Śląska.

2. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, narodu polskiego i Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

#### **Dział 2**

##### **Obsada i komendy pocztu sztandarowego**

**§ 122.** 1. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób:

- 1) chorążego – ucznia prowadzącego sztandar,
- 2) dwóch przybocznych.

2. Uczniowie wybrani do pocztu charakteryzują się nieposzlakowaną opinią i są wybierani spośród uczniów o bardzo dobrych wynikach w nauce.

3. Udział w poczie sztandarowym stanowi wyróżnienie.

**§ 123.** 1. Członkowie pocztu sztandarowego ubierają się odświętnie, w następujący sposób:

- 1) uczeń – garnitur, względnie ciemne spodnie, biała koszula z ciemnym krawatem,
- 2) uczennica – biała koszula i ciemna spódnica lub garsonka.

2. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

2. białe rękawiczki.

3. W trakcie udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach pogrzebowych sztandar powinien posiadać czarny kir (czarna wstęga).

5. Uczniowie z pocztu sztandarowego są zobowiązani do stawienia się na piętnaście minut przed uroczystością.

**§ 124.** Poczet sztandarowy salutuje w następujących sytuacjach:

- 1) w trakcie hymnu państwowego oraz hymnu kościelnego,
- 2) w trakcie przeistoczenia w trakcie Mszy Św.,
- 3) w chwili uczczenia minutą ciszy czyjejś pamięci,
- 4) przy opuszczaniu trumny do grobu,
- 5) na polecenie osoby prowadzącej uroczystość.

**§ 125.** 1. Komendy „sztandar wprowadzić”, „sztandar wyprowadzić”, „baczność”, „spocznij”, „na ramię”, „marsz”, „salut” wydaje pocztowi sztandarowemu prowadzący uroczystość.

2. Komendy może wydawać dowódca pocztu, który wybierany jest z pośród jednego z przybocznych.

3. Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru na umówione miejsce polega na pochyleniu sztandaru pod kątem 45 stopni.

4. Wprowadzeniu i wyprowadzeniu sztandaru może towarzyszyć oprawa muzyczna – fanfary.

**§ 126.** Chwyty sztandaru prezentują się w następujący sposób:

- 1) postawa „zasadnicza” – wykonuje się na komendę „baczność; sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała; lewa ręka jest w pozycji „zasadniczej”,
- 2) postawa „spocznij” – wykonuje się na komendę „spocznij”; sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i przyboczni w postawie „spocznij”,
- 3) postawa „na ramię” – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku); następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; przyboczni w postawie „zasadniczej”,
- 5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość

jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 stopni; po czasie salutowania przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,

- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię”, w taki sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komenda „na prawo patrz” – pochyla sztandar; komenda „bacność” – bierze sztandar na ramię.

### **Dział 3**

#### **Przechowanie sztandaru**

- § 127.** 1. Sztandar powinien być przetrzymywany w odpowiednim, przygotowanym dla niego miejscu.
2. Sztandar powinien być przetrzymywany w formie rozwiniętej.
  3. W trakcie transportu sztandar powinien być przetrzymywany w odpowiednim futerale.

### **Rozdział 12**

#### **Przepisy końcowe**

- § 128.** 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 listopada 2024 roku na podstawie prawomocnej uchwały rady pedagogicznej.
2. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
  3. Postanowienia statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z treścią niniejszego Statutu, jak też na skutek zmian organizacyjnych szkoły.